

la publicación de este edicto en el BOPZ, a los efectos señalados en el artículo 14.2 c) del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La exposición al público de este padrón producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

PERÍODO DE INGRESO EN VOLUNTARIA: 20 de julio al 20 de septiembre de 2011.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago se incurrirá en el recargo del 10% y, una vez notificada la providencia de apremio, se exigirá el recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora y las costas del procedimiento.

LUGAR Y HORARIO DE PAGO: En las oficinas municipales, de 8:00 a 15:00 horas.

Urrea de Jalón, 4 de julio de 2011. — La alcaldesa, María Carmen Lázaro Domínguez.

UTEBO

Núm. 9.394

RESOLUCION de 4 de julio de 2011, del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza), por la que se hacen públicas las bases de la convocatoria para la creación de una lista de espera para una plaza de educador social, personal laboral temporal.

La Junta de Gobierno Local de fecha 2 de junio de 2011 aprobó la convocatoria para la creación de una lista de espera para una plaza de educador social, con sujeción a las siguientes

BASES

Primera. — *Objeto de la convocatoria:*

Es objeto de las presentes bases efectuar la selección para la creación de una relación ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser llamadas para ocupar plazas de educador social, personal laboral con carácter temporal, bajo alguna de las modalidades contractuales previstas en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes:*

En la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado en Educación Social o habilitado, o titulaciones homologadas según el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los del catálogo de títulos universitarios oficiales, creado por el Real Decreto 1497/1987, de 27 de septiembre, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe la normal prestación del servicio para las funciones propias de la plaza.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- g) Estar en posesión del carné de conducir del tipo B1.

Tercera. — *Instancias:*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo improrrogable de quince días hábiles desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ y se dirigirán al presidente de la Corporación. Los aspirantes manifestarán en estos documentos que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda; todo ello de acuerdo con el modelo de solicitud que se adjunta a esta convocatoria como anexo II.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en tal caso, deberán comparecer para la realización de los ejercicios con copia de la instancia presentada, a los efectos de su admisión en el supuesto de que no se hubiesen recibido sus solicitudes en este Ayuntamiento con anterioridad a la fecha de la oposición.

Acompañarán a la solicitud:

— Fotocopia compulsada del DNI.

— Fotocopia compulsada de la titulación exigida; no obstante lo anterior, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en

el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

— Los derechos de examen se fijan en 12,50 euros, debiendo adjuntarse el correspondiente resguardo acreditativo del pago. Podrán abonarse: personalmente en la Tesorería de la Corporación, mediante giro postal o mediante ingreso en la cuenta de Ibercaja, oficina Utebo 2085 1323 24 0300040432, a nombre del Ayuntamiento de Utebo, especificando nombre y que se trata de la presente oposición.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de los aspirantes:*

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven de otra forma su exclusión.

Las reclamaciones serán aceptadas o rehusadas en la resolución en la que se aprueben las listas definitivas, las cuales se harán públicas únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Quinta. — *Tribunal calificador:*

El tribunal que habrá de juzgar las pruebas estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Titular, doña Concepción Vera Pérez, y suplente, doña Pilar Abad García.

VOCALES:

Titular, doña Erika Andrés Nilsson, y suplente, doña M.ª Soledad Arruebo Alastrué.

Titular, don Fernando Curto Vitas, y suplente, doña Lidia Tolosana Cano.

Titular, don Gonzalo Estallo Coarasa, y suplente, don Gualterio Espada Plumed.

SECRETARIO: Titular, doña M.ª Pilar Mas Pérez, y suplente, doña Raquel Rasal Miguel.

La totalidad de los miembros del tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

En todo caso el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone, ni sin hallarse presentes el presidente y el secretario.

En caso de creerlo necesario el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente este les plantee.

El tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas bases.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento.

Sexta. — *Proceso selectivo:*

La selección se llevará a cabo mediante oposición. La oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de cincuenta preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta. El ejercicio versará sobre conocimientos acerca del contenido del temario que se adjunta como anexo I. Se dispondrá de un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo una puntuación mínima de 5 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20 puntos. Cada respuesta errónea se penalizará con 0,05 puntos. Las respuestas en blanco no se penalizarán.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter práctico. Destinado a evaluar los conocimientos prácticos del aspirante en funciones propias de la plaza.

Consistirá en la realización por escrito, en un período máximo de dos horas, de un supuesto práctico relacionado con los contenidos del programa, aunque no coincida exactamente con ninguno de los epígrafes.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Si en cualquier momento del proceso llegara a conocimiento de aquel que alguno de los aspirantes no reúne los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al señor alcalde-presidente indicando las causas de tal exclusión.

Para aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente por los aspirantes, la intervención de los mismos tendrá lugar por orden alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que se

establezca mediante el sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública, y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

En caso de empate, este se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, y si persistiera el mismo, la mayor puntuación en el primer ejercicio, y si continuara persistiendo se realizará sorteo.

Séptima. — Calificación de los ejercicios:

El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios, mediante anuncio que será insertado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o en el lugar donde se haya realizado el ejercicio o prueba.

La nota final será el resultado de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

Octava. — Presentación de documentos y formalización del contrato:

El aspirante aprobado con mejor puntuación será requerido para que presente en la Secretaría de la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Los documentos a presentar son:

- 1) Fotocopia compulsada del DNI.
- 2) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la base segunda de la convocatoria.
- 3) Fotocopia compulsada del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- 4) Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados e) y f) de la base segunda.
- 5) 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.
- 6) Deberán someterse previa citación, que será cursada por el departamento de personal, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

Quienes no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor o los que no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Para el caso de que alguno de los seleccionados en la lista de los aspirantes aprobados no presentase la documentación exigida según lo establecido anteriormente, o no reuniera los requisitos exigidos, decaerá en todos sus derechos.

La contratación será efectuada por el señor alcalde-presidente u órgano en quien tuviera delegada la competencia, necesariamente a favor de aquel aspirante que haya sido declarado aprobado por el tribunal, y será notificado al interesado para que en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se les notifique la resolución, comparezca en el Ayuntamiento para formalizar el contrato.

Novena. — Bolsa de trabajo:

El Ayuntamiento de Utebo confeccionará una lista de espera integrada por una relación ordenada de mayor a menor puntuación de aspirantes de acuerdo con lo siguiente: en primer lugar figurarán los aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio atendido la puntuación obtenida, y en segundo lugar aquellos aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio atendido el mismo criterio.

Los aspirantes aprobados serán llamados para su contratación, en caso de ser necesario, por riguroso orden de puntuación según se vayan produciendo los supuestos que puedan dar lugar a ello.

Si bien en caso de que, fruto de la realización de un proceso selectivo para ocupar de manera definitiva la plaza vacante existente de educador social se generase una nueva bolsa, mediante acuerdo expreso al efecto, podrá primarse el llamamiento de aquellos que la configuren sobre las que forman la presente bolsa.

El plazo de validez de la bolsa de trabajo creada será de cinco años a contar desde la fecha de publicación de la misma en el tablón de edictos de la Corporación. Pasado este plazo no será posible efectuar nuevos nombramientos o contrataciones con base a este proceso selectivo.

Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Libre: Tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación laboral.
- b) Ocupado: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.
- c) Excluido: Dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.

Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará treinta minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados diez minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

Una vez localizado el candidato, este habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a diez días.

Aquellos candidatos que se encuentran dentro de las situaciones descritas a continuación pasarán a la situación de “ocupado”. Se considerarán causas justificadas las siguientes:

- a) Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad (dieciséis semanas), circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.
- b) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento y la manifestación de causar baja voluntaria en la bolsa de empleo será motivo de pasar a la situación de “excluido”.

Décima. — Categoría del proceso selectivo:

A los efectos del derecho de asistencia a los miembros del tribunal, este proceso se clasifica en la categoría segunda.

Utebo, 4 de julio de 2011. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

ANEXO I

Temario general

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

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 4. El presupuesto de las entidades locales. Estructura. Elaboración y aprobación del presupuesto. Ejecución del presupuesto.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Su regulación actual. Concepto y clases. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 6. La Administración y el ciudadano. Participación y control democrático de las políticas públicas. Los derechos del ciudadano frente a la Administración.

Tema 7. La Administración local: Entidades que comprende. Regulación actual. Especial referencia al municipio. Elementos constitutivos del municipio: población, territorio y organización.

Tema 8. Competencias municipales. Organos de gobierno del Ayuntamiento. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales. Sesiones y acuerdos. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 9. El municipio de Utebo: situación, población, características socioeconómicas y culturales. El Ayuntamiento de Utebo: órganos políticos. El Ayuntamiento de Utebo: organización y régimen.

Tema 10. Servicios sociales generales. Áreas básicas y estructura territorial. Competencias de los municipios según la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.

Temario específico

Tema 11. Medidas de protección de menores en situación de riesgo o desamparo en Aragón. Procedimiento, medidas y programas de intervención.

Tema 12. Catálogo de servicios sociales en la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Especial referencia al Servicio de Intervención Familiar.

Tema 13. Programa de prevención comunitaria o genérica. Funciones del equipo. Papel del educador en la familia.

Tema 14. La Convención sobre los Derechos del Niño de 1989.

Tema 15. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Civil de los Menores.

Tema 16. Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia en Aragón.

Tema 17. Exclusión social. Procesos sociales de exclusión social. Pobreza. Redes sociales.

Tema 18. La educación sexual. Intervención del educador social.

Tema 19. La mediación familiar. Definición. El proceso de mediación. El mediador familiar.

Tema 20. La inadaptación social en la infancia y la adolescencia. Factores que la originan. Modelos de intervención socioeducativa.

Tema 21. El proceso de intervención socioeducativa. Premisas y requisitos de la intervención social. El proceso. Niveles y objetivos.

Tema 22. Estudio y seguimiento de casos. Criterios para el diagnóstico. Metodología y aplicación a los centros municipales de servicios sociales.

Tema 23. La coeducación. Educación en igualdad.

Tema 24. La violencia de género. Protocolos de actuación. Recursos y servicios en Aragón. Funcionamiento recursos en Utebo.

Tema 25. El absentismo escolar. Definición. Protocolos actuales de coordinación y actuación.

Tema 26. La programación en proyectos y programas sociales. Fundamentación, diseño y fases. Seguimiento y supervisión.

Tema 27. Desestructuración del grupo familiar. Causas, clases. Incidencia en el niño y en su socialización.

Tema 28. La entrevista. Herramienta del educador para la orientación familiar.

Tema 29. Modificación de conducta. Técnicas conductuales.

Tema 30. Educación para la convivencia. Educación para la ciudadanía.

Tema 31. La valoración precoz de las dificultades y/o discapacidades para el desarrollo de programas preventivo y/o atención precoz.

Tema 32. Drogodependencias: concepto y factores que la originan. Implicaciones socioculturales. Actuaciones preventivas locales. Papel del educador.

Tema 33. Menores y jóvenes en conflicto social. Características y factores de riesgo. Intervención y prevención.

Tema 34. Las habilidades sociales y su aplicación por parte del educador.

Tema 35. El enfoque preventivo en los problemas escolares de aprendizaje y adaptación.

Tema 36. El alumno con riesgo de exclusión social. Respuesta socioeducativa para el alumno no escolarizado y con abandono escolar temprano.

Tema 37. El acoso escolar.

ANEXO II

Modelo de solicitud

D/Dª.....con DNI úm.....
C/.....Núm.....Esc.....Piso.....Pta.....
Municipio.....Provincia.....Código postal.....
Teléfono fijo.....y móvil.....

EXPONE:

Que está enterado/a de las bases que han de regir la selección para la creación de una relación ordenada de personas que podrán ser contratadas como personal laboral temporal en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, como EDUCADOR SOCIAL.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Por todo lo expuesto SOLICITA:

- Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para la provisión de la citada plaza.

UTEBO, ade.....de 2011

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

Z U E R A

Núm. 9.406

En virtud de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y disposiciones concordantes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía ha procedido a dictar las siguientes resoluciones:

DECRETO NÚMERO 296/2011, DE 17 DE JUNIO:

«Primero. — Nombrar tenientes de alcalde a:

1. Don Francisco Javier Nasarre Sus.

2. Don Antonio Bolea Gabaldón.

3. Doña María Paz Rodríguez Marco.

Segundo. — La sustitución en las funciones, conforme a Ley, se realizarán según el orden expresado.

Tercero. — Notificar a los interesados considerando aceptado el nombramiento de forma tácita, salvo manifestación expresa, publicar en el BOPZ, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma de la resolución.

Cuarto. — Dar cuenta al Pleno».

DECRETO NÚMERO 295/2011 DE 17 DE JUNIO DE 2011:

«Primero. — Constituir la Junta de Gobierno, órgano colegiado municipal de carácter resolutorio, que quedará integrada por los miembros siguientes:

Presidente: Don Jose Manuel Larqué Gregorio.

1. Don Francisco Javier Nasarre Sus.

2. Don Antonio Bolea Gabaldón.

3. Doña M.ª Paz Rodríguez Marco.

4. Don Rafael Gil Pérez.

Segundo. — La sesión constitutiva de la Junta de Gobierno será el día 22 de junio (miércoles), a las 9:00 horas.

Tercero. — La Junta de Gobierno, cuya competencia básica es prestar asistencia y asesoramiento a esta Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones ostentará, por delegación de la misma, las competencias siguientes:

• En materia de Urbanismo:

a) Concesión de licencias de obras y licencias de actividad.

b) Aprobar los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidos al Pleno, así como los instrumentos de gestión urbanística y los proyectos de urbanización.

c) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competencia para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

d) El otorgamiento de licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno de la Corporación.

• En materia de Hacienda:

e) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado; disponer gastos dentro los límites de su competencia; ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

f) Las contrataciones y concesiones de toda clase de competencia del alcalde.

g) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Cuarto. — Cuando la Junta de Gobierno haga uso de una atribución competencia de la Alcaldía que no se halle encuadrada en el apartado anterior, en presencia del Alcalde sin que este manifieste su oposición, entenderá tácita y válidamente conferida.

Quinto. — Las atribuciones delegadas se tendrán que ejercer por la Junta de Gobierno en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en ningún otro órgano.

Los acuerdos que se adopten por delegación se entenderán dictados por esta Alcaldía como titular de la competencia originaria, a quien se tendrá que mantener informado del ejercicio de la delegación, y serán inmediatamente ejecutivos y presuntamente legítimos.

Las atribuciones delegadas incluyen la facultad de resolver los recursos, reclamaciones o sugerencias que se originen por su gestión. Los actos dictados en el ejercicio de estas atribuciones ponen fin a la vía administrativa.

Sexto. — En caso de urgencia, la Alcaldía podrá hacer uso de cualquiera de las competencias delegadas, sin que ello suponga su revocación, dando cuenta a la Junta de Gobierno en la primera sesión que se celebre.

Séptimo. — Comunicar esta resolución a todos los concejales afectados y a los técnicos de los diferentes Servicios Municipales, para su conocimiento y efectos.

Octavo. — Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente resolución en la primera sesión que se celebre y publicar en el BOPZ, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a su adopción».

DECRETO NÚMERO 297/2011 DE 20 DE JUNIO DE 2011:

«Primero. — Delegar, de conformidad con el artículo 43.5 b) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, las facultades de dirigir e impulsar la gestión de los servicios y a los concejales que se enumeran a continuación:

— Servicios Sociales: Don Francisco Javier Nasarre Sus.

— E.L.M. de Ontinar de Salz y núcleos urbanos: Don Rafael Gil Pérez.

— Agenda XXI Local y Participación Ciudadana: Don Antonio Bolea Gabaldón.

— Fiestas y Ferias: Doña Naara Val Escuer.

— Policía, Tráfico y Señalética: Don Rafael Gil Pérez.

— Deporte y Juventud: Doña M.ª Isabel Higuera Polo.

— Comercio e Industria: Don Rafael Gil Pérez.

— Turismo, Actos Públicos y Promoción Municipal: Doña M.ª Isabel Higuera Polo.

— Centro de Iniciativas Empresariales: Don Francisco Javier Nasarre Sus

— Nuevas Tecnologías: Don Antonio Bolea Gabaldón.

Segundo. — La delegación se publicará en el BOPZ y será efectiva previa aceptación a partir de ese momento.

Tercero. — Los concejales delegados quedan obligados a informar a Alcaldía previamente de las decisiones de trascendencia y a posteriori de la gestión, según el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zuera, a 4 de julio de 2011. — El alcalde, José Manuel Larqué Gregorio.