

El aspirante aprobado que posea la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Calatorao estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

El nombramiento será efectuado por resolución del alcalde necesariamente a favor de aquellos aspirantes que hayan sido declarados aprobados por el tribunal y será notificado a los interesados para que en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se les notifique la resolución, procedan a la toma de posesión.

Décima. — *Normativa y aplicación supletoria.*

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso de personal al servicio de la Administración del Estado; 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 la Administración Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y demás disposiciones concordantes.

Contra las presentes bases puede interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento de Calatorao, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso 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, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponerse el 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 estime pertinente.

Calatorao, a 7 de julio de 2011. — El alcalde, Jesús Isla Subías.

## ANEXO I

### Temario

#### • Materias comunes:

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.

Tema 2. El municipio. Organización municipal. Otras entidades locales: la provincia, las comarcas, las mancomunidades de municipio.

Tema 3. Procedimiento administrativo local. Nociones básicas. Las comunicaciones y notificaciones.

Tema 4. Atención al público. Atención personalizada e información al ciudadano. Acogida e información al administrado.

#### • Materias específicas:

Tema 5. Las funciones de los oficiales de servicios.

Tema 6. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Obligaciones de la empresa. Los servicios de prevención.

Tema 7. Control de accesos. Traslado de material. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 8. Mantenimiento de piscinas. Medidas higiénicas y sanitarias. Normativa aplicable.

Tema 9. Mantenimiento de zonas verdes. Cuidados y tratamiento. Materiales, útiles y herramientas utilizadas por el operario al Servicio de Parques y Jardines.

Tema 10. Mantenimiento de instalaciones deportivas. Materiales, útiles y herramientas utilizadas por el operario en las instalaciones deportivas.

Tema 11. Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones, bombas, filtros, claradores. Subsanación de anomalías y desperfectos.

Tema 12. Materiales, útiles y herramientas utilizadas por el oficial de servicios en servicios de:

—Fontanería y electricidad.

—Pintura.

—Obras.

—Parque móvil y limpieza.

Tema 13. Tratamientos de limpieza.

Tema 14. Abastecimiento de agua, potabilización, depósitos y redes de distribución.

## ANEXO II

### Valoración de méritos

#### 1. FORMACIÓN:

a) Cursos, cursillos, etc., relacionados con el contenido de la plaza a cubrir, a razón de 0,05 puntos por cada diez horas, hasta un máximo de 4 puntos.

No se valorarán los cursos de duración inferior a diez horas.

b) Titulaciones académicas: Se valorarán las titulaciones académicas relacionadas con el contenido de la plaza a cubrir que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, hasta un máximo de 2 puntos:

—Formación profesional primer grado o equivalente: 0,5 puntos.

—BUP, Formación Profesional segundo grado o equivalente: 1,5 puntos.

—Diplomado universitario o equivalente: 2 puntos.

De las titulaciones presentadas solo se valorará la titulación superior.

La justificación del apartado de formación será mediante copia del título o diploma, y en caso de cursos certificado de la realización del mismo con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

#### 2. EXPERIENCIA:

a) Por servicios prestados a las Administraciones públicas en plazas de igual contenido a la de la que se convoca, para cuyo acceso se hubiera seguido proceso selectivo: 0,40 puntos por año hasta un máximo de 6 puntos.

b) Por servicios prestados en la empresa privada en plazas de contenido similar al de la que se convoca: 0,20 puntos por año hasta un máximo de 3 puntos.

La justificación será la siguiente:

—Certificado de la Administración pública correspondiente en el 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.

—Certificado de la empresa en el que se haga constar el tiempo de servicios y denominación del puesto de trabajo, con el sello identificativo de la empresa.

—Contratos de trabajo junto con la última nómina para justificar el tiempo de servicios prestados.

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

En ningún caso los puntos obtenidos en fase de concurso podrán servir para superar los ejercicios suspendidos en fase de oposición.

## LA MUELA

Núm. 9.532

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 22 de mayo de 2011, y habiéndose procedido el día 11 de junio de 2011 a la constitución de la nueva Corporación local, se hacen públicos los nombramientos y delegaciones siguientes:

#### TENIENTES DE ALCALDE:

—Primer teniente de alcalde, doña Rosa María Barceló Vernet.

—Segundo teniente de alcalde, don Héctor Carrera Alcober.

—Tercer teniente de alcalde, doña María Inmaculada C. Domínguez Vázquez.

—Cuarto teniente de alcalde, doña María Luisa Soriano Martínez.

#### JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:

—Doña Rosa María Barceló Vernet.

—Don Héctor Carrera Alcober.

—Doña María Inmaculada Concepción Domínguez Vázquez.

—Doña María Luisa Soriano Martínez.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local, además de la asistencia permanente al alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, las siguientes competencias que se delegan:

—Concertar operaciones de tesorería cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los ingresos corrientes líquidos en el ejercicio anterior.

—Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno.

—Aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y efectuar las convocatorias.

—Nombrar y cesar al personal eventual en los términos previstos en la legislación vigente.

—Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio o el despido del personal laboral (que es indelegable), incluidos los funcionarios de habilitación estatal, siempre que no supongan la destitución del cargo ni la separación definitiva del servicio, que corresponde a la Administración del Estado (art. 99.3 LRBRL).

—Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

—Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno (aprobación inicial), así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

—Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.010.121 euros, incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

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

—La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni los 3.005.060 euros.

—La enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni los 3.005.060 euros, en los siguientes supuestos: la de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto; la de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

—El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno. La delegación no comprende las atribuciones en materia de licencia de grúas, obras menores, vados permanentes y otras reservas de la vía pública, y las concernientes al inicio de actividad y puesta en funcionamiento, que por su escasa entidad requieren de una mayor agilidad en su otorgamiento o denegación.

—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.

#### DELEGACIONES:

Nombrar a doña Rosa María Barceló Vernet primer teniente de alcalde, delegada del Area de Personal, Régimen Interior, Educación y Relaciones con la Comarca de Valdejalón.

Nombrar a don Héctor Carrera Alcocer segundo teniente de alcalde, delegado del Area de Urbanismo, Obras Públicas, Suministro de Agua y Alcantarillado, Retirada de Residuos, Tráfico, Urbanizaciones y Nuevas Tecnologías.

Nombrar a doña María Inmaculada Concepción Domínguez Vázquez tercer teniente de alcalde, delegada del Area de Cultura, Juventud, Turismo, Polígono Centrovía y Festejos.

Nombrar a doña María Luisa Soriano Martínez cuarto teniente de alcalde, delegada del Area de Sanidad, Deportes y Bienestar Social.

Nombrar al concejal don Luis Miguel Otín Adell delegado del Area de Medio Ambiente, Agricultura, Ganadería y Montes.

La Muela, a 23 de junio de 2011. — La alcaldesa, María Soledad Aured de Torres.

## LA MUELA

Núm. 9.622

Solicitada por Samuel García Brizzolis, en representación de Nosslin, S.L., licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de oficina administrativa y almacén para servicios de tratamientos de agua en las instalaciones de clientes, con emplazamiento en polígono industrial Centrovía, calle Uruguay, parcela número 4, nave 4, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

La Muela, a 29 de junio de 2011. — La alcaldesa, María Soledad Aured de Torres.

## LA MUELA

Núm. 9.630

Por resolución de Alcaldía de fecha 7 de julio de 2011 se aprobó el padrón de la tasa por prestación de los siguientes servicios:

- Guardería infantil del mes de junio de 2011.
- Comedor escolar del mes de junio de 2011.
- Tasa por utilización del aparcamiento municipal mes de julio de 2011.
- Tasa por recogida domiciliar de residuos sólidos urbanos correspondientes al segundo trimestre de 2011.
- Canon de labor y siembra domiciliar correspondiente al segundo trimestre de 2011.

Dicho padrón estará expuesto al público, a disposición de los interesados, en las oficinas municipales, al objeto de que puedan examinarlo y formular reclamaciones, en su caso, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación del padrón recurso de reposición ante la alcaldesa del Ayuntamiento de La Muela en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

El período de cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a dichos padrones comprenderá dos meses naturales a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ.

Transcurrido el plazo voluntario de pago sin que se haya efectuado el pago se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada en los términos previstos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003.

La Muela, a 7 de julio de 2011. — La alcaldesa, María Soledad Aured de Torres.

## LECIÑENA

Núm. 9.524

Por decreto de Alcaldía de fecha 4 de julio de 2011, y dando cumplimiento al contenido del artículo 57.4 del Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón; artículos 72 y 74 del Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, y Resolución de 9 de abril de 1997 del Instituto Nacional de Estadística, se somete a audiencia de los interesados por plazo de diez días hábiles, de conformidad con el contenido del artículo 84 de la Ley Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que aleguen lo que consideren oportuno a sus intereses, el expediente administrativo instruido para dar de baja en el padrón municipal de habitantes de Leciñena a los siguientes:

1.º Yasser Abdelbast Mohamed Moustafa. Número de tarjeta de residencia: Y-318.948-K. Último domicilio conocido: Plaza Autonomía, 9, Leciñena. Causa baja: Traslado a su país de origen: Egipto.

2.º Mouine Yagoub. Sin número de identidad. Último domicilio conocido: Avenida Zaragoza, 58, Leciñena. Causa baja: Traslado a su país de origen: Argelia.

Leciñena, a 4 de julio de 2011. — El alcalde-presidente, Gonzalo Gavín González.

## LECIÑENA

Núm. 9.620

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Leciñena, con fecha 29 de junio de 2011, dictó el decreto número 145, sobre nombramiento de tenientes de alcalde, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

«De conformidad con lo dispuesto en los artículos 46 a 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, artículo 32 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y artículo 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

#### RESUELVO:

1.º Nombrar los siguientes tenientes de alcalde:

—Primer teniente de alcalde: Don Mariano Marcén Abadía.

—Segundo teniente de alcalde: Doña Rosa María Solanas Bagüés.

2.º Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

3.º Publicar el nombramiento en el BOPZ, una vez que se haya dado cuenta al Pleno del nombramiento.

4.º Notificar el presente decreto a las personas designadas».

Leciñena, a 7 de julio de 2011. — El alcalde-presidente, Gonzalo Gavín González.

## LECIÑENA

Núm. 9.621

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Leciñena, con fecha 6 de julio de 2011, dictó el decreto número 150, sobre nombramiento de tesorero, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

«De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 2 f) del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal, y a propuesta del grupo de concejales del Partido Popular de Leciñena,

#### RESUELVO:

1.º Nombrar tesorero de esta Corporación local a doña Asunción Higinia Montesa Escanero, concejal del Excmo. Ayuntamiento de Leciñena.

2.º Eximirle de la obligación de presentación de fianza.

3.º Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

4.º Publicar el nombramiento en el BOPZ, una vez que se haya dado cuenta al Pleno del nombramiento.

5.º Notificar el presente decreto a la persona designada».

Leciñena, a 7 de julio de 2011. — El alcalde-presidente, Gonzalo Gavín González.

## LITUENIGO

Núm. 9.493

La Alcaldía de la Corporación, el día 13 de junio, dictó un decreto del tenor literal siguiente:

«En virtud de las facultades conferidas por el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y disposicio-