

Tercero. — Ordenar asimismo a los herederos de Manuel Martínez Calvo que en tanto se lleva a cabo lo ordenado procedan a la mayor brevedad a realizar el apuntalamiento de los forjados y tabicado de huecos, así como cualquier otra media que estimen en evitación de posibles desprendimientos hacia la vía pública y preservado en todo momento el inmueble de posibles actuaciones vandálicas.

[...]

RESULTANDO que queda acreditado que ha transcurrido tiempo sin que por parte de la propiedad se haya realizado actuación alguna en el inmueble de calle Magdalena, número 2, esquina calle Carmen Viejo, número 6, existiendo continuas quejas sobre su estado formuladas por parte de la Asociación de Vecinos "Magdalena" como por propietarios colindantes.

Los servicios técnicos municipales, con fecha 18 de marzo de 2013, han realizado nuevo informe en el que establecen que, una vez declarado en ruina el inmueble que nos ocupa, y ante las continuas quejas formuladas por parte de la Asociación de Vecinos del barrio del Cinto y los colindantes, y sobre todo teniendo en cuenta el estado en el que se encuentra el inmueble, careciendo de unas condiciones de salubridad, ornato y sobre todo de seguridad y ante la nula actuación por parte de la propiedad a lo largo de los años, se considera que procede la ejecución subsidiaria para proceder a su demolición, para lo cual se ha estimado una valoración de 20.378,83 euros de presupuesto, incluyendo IVA, honorarios técnicos de redacción de proyecto, dirección y obra y coordinación de seguridad y salud; según queda desglosado en el informe que obra en el expediente.

Por todo lo expuesto procede que, tal y como se indica en el punto cuarto de la citada resolución número 155/2012, estas obras se ejecuten subsidiariamente por este Ayuntamiento, a costa de la propiedad del inmueble.

Es de aplicación la Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón, y, en lo no derogado, el Reglamento de Disciplina Urbanística, aprobado por Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, y la Ley 7/1999 de 9 de abril de Administración Local de Aragón.

Según dispone el artículo 251 de la citada Ley 3/2009, los propietarios de cualquiera de las edificaciones, terrenos, solares, urbanizaciones y carteles deberán mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y calidad ambiental, cultural y turística.

CONSIDERANDO lo recogido en el artículo 255 sobre el cumplimiento del deber de conservación que establece en su punto 2, que, incumplido el plazo establecido en la orden de ejecución, el municipio podrá optar entre la ejecución subsidiaria, la expropiación del inmueble, la aplicación de lo dispuesto en los artículos 221 a 228 o la imposición de multas coercitivas, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que pudiera corresponder.

En aplicación de lo dispuesto en el párrafo 2 del citado artículo de la LUA, en relación con el artículo 98, párrafo 4.º, de la Ley 30/1992, se estima necesario practicar a los propietarios la liquidación correspondiente a la previsión de los costes de las obras a ejecutar subsidiariamente por este Ayuntamiento, que de no hacer efectivo el ingreso en plazo habilitará a esta Administración para incoar expediente de apremio sobre el patrimonio según las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.

CONSIDERANDO las competencias atribuidas, en materia de contratación a la Alcaldía por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por Ley 11/1999, en relación con el artículo 30 de la Ley de Administración Local de Aragón, y que el objeto de este expediente no alcanza la cifra prevista en la resolución de Alcaldía número 656, de 14 de junio de 2011, por la que se delegó en Junta de Gobierno Local competencias en esta materia.

La Alcaldía-Presidencia, vistos los preceptos citados y los demás de pertinente aplicación, en especial el informe de los servicios técnicos municipales de fecha 18 de marzo de 2013, por la presente

RESUELVE:

Primero. — Incoar procedimiento de ejecución subsidiaria para la ejecución de las obras de demolición del inmueble situado en calle Cuesta de la Magdalena, número 2, esquina calle Carmen Viejo, número 6, de esta ciudad de Tarazona, al estar declarado la ruina del mismo y haber incumplido lo dispuesto en la resolución número 155/2012, todo ello en aplicación del artículo 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 255 párrafo 2 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón.

Segundo. — Las actuaciones indicadas en el punto primero de la presente resolución se ejecutarán por contrato de obras de acuerdo con la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, corriendo los gastos que de ello se deriven a cargo del titular, herederos de Manuel Martínez Calvo.

Tercero. — Aprobar la cantidad de 20.378,83 euros, incluido IVA, como provisión de fondos para la realización de las actuaciones indicadas anteriormente.

Cuarto. — Ordenar al titular del inmueble que se ingrese la cantidad de 20.378,83 euros, incluido IVA, en concepto de liquidación provisional de los costes de la realización de las obras de demolición del inmueble sito en calle Magdalena, número 2, esquina calle Carmen Viejo, número 6; todo ello sin perjuicio del carácter provisional de la misma y a resultados de la liquidación definitiva que se practique una vez realizadas las correspondientes obras, todo ello en aplicación de lo previsto en el artículo 98, con relación al 97, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 255, párrafo 2, de la Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón.

Quinto. — Comunicar a los interesados que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común, se les pone de manifiesto el expediente para que en el plazo de diez días aleguen y presenten los documentos y justificantes que estimen pertinentes.

Sexto. — Dar traslado de la presente resolución al Área de Tesorería e Intervención para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Septimo. — Trasladar la presente resolución a la Policía Local, así como a la Asociación de Vecinos "Magdalena", del barrio del Cinto, y a la propiedad del inmueble colindante, para su conocimiento.

Octavo. — Notificar el presente acuerdo a los interesados para su conocimiento y a los efectos oportunos».

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, para que si lo desean puedan presentar las alegaciones que tengan por oportunas en el plazo de diez días, advirtiéndose de que se trata de un acto de trámite y, como tal, no procede de la interposición de recursos contra el mismo.

No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes desde su interposición (artículo 117 de la Ley 30/1992).

Tarazona, 27 de marzo de 2013. — El alcalde en funciones, Luis José Arrechea Silvestre.

## TAUSTE

Núm. 3.948

RESOLUCION número 1.931/2012, de 28 de diciembre, del alcalde del Ayuntamiento de Tauste, por la que se convoca proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de operario de servicios tipo C) Casa de la Cámara, vacante en la plantilla de personal laboral.

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Tauste, mediante resolución número 1.931/2013, de 28 de diciembre, acordó efectuar convocatoria de proceso selectivo, mediante oposición libre, de una plaza de operario de servicios tipo C) Casa de la Cámara, vacante en la plantilla de personal laboral y constitución de lista de reserva con arreglo a las bases que a continuación se indican:

### BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS C) CASA DE LA CÁMARA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TAUSTE Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA

Primera. — Normas generales.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante oposición libre, de una plaza de operario de servicios C) Casa de la Cámara, encuadrada como personal laboral fijo de la plantilla de personal e incluida en la oferta de empleo público para el año 2009 que fue publicada en el "Boletín Oficial de Aragón" núm. 200, de 14 de octubre de 2009.

2. RÉGIMEN DEL CONTRATO:

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, con carácter indefinido, a tiempo completo, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.

La plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al puesto denominado operario servicios C) Casa de la Cámara/Casa Cultura, código 2.014.7, grupo E, nivel 10, estrato 16, del catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Tauste.

3. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO:

Es característica inherente al puesto y, por tanto, de obligado cumplimiento la jornada especial de trabajo, comprensiva de la disponibilidad para distribuir dicha jornada en días festivos, fin de semana o fuera del horario habitual por necesidades del servicio y organización de eventos.

Las personas contratadas realizarán las funciones y tareas propias del puesto que a continuación se describen:

• Tareas de conserjería:

—Apertura y cierre del centro y dependencias.

—Control y custodia de llaves.

—Control de entradas y salidas.

—Recepción de llamadas y avisos.

—Atención de visitas al centro.

—Trabajos de portería y taquilla.

—Atención e información a los usuarios de las instalaciones.

—Reparto de materiales a los profesores encargados de las actividades.

—Control y manejo de luces y megafonía, así como material informático.

—Reposo anual del material inventariado.

- Puesta en marcha y desconexión de instalaciones eléctricas, calefacción, etc.
- Control de combustible y existencias.
- Control y custodia de materiales propiedad del centro, en relación a las cesiones de uso del mismo.
- Realización de encargos y recogida y entrega de correspondencia.
- Revisión de todas las instalaciones al finalizar la jornada.
- Atención al servicio de fotocopias.
- Aplicación de normas establecidas para la correcta utilización del centro por los usuarios.

- Tareas de limpieza y mantenimiento:
  - Limpieza de todas las instalaciones, equipamientos e infraestructuras, limpieza diaria de mantenimiento y limpieza general de las instalaciones.
  - Pequeñas reparaciones, sustitución de piezas, atención a desperfectos que no requieran reparaciones mayores.
  - Preparación de las instalaciones para la organización de eventos a desarrollar.
  - Control de averías y desperfectos, así como de la caldera y de otras instalaciones

- Tareas de organización de eventos:
  - Colaboración en la organización de eventos, tales como exposiciones artísticas, así como organización del montaje de inauguraciones de diversos eventos.
  - Asesoramiento de grupos artísticos sobre características de las instalaciones.

- Atender los actos, así como su preparación si fuera necesario de espectáculos y eventos durante las fiestas, programaciones de teatro y música y demás eventos culturales, inauguraciones de exposiciones, mítines, etc.

- Otras:
  - Cualquier otro servicio complementario de los anteriores que le sea encomendado por la Alcaldía o concejalía delegada en la materia para el normal y eficaz funcionamiento del servicio.

#### Segunda. — Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido en el presente proceso selectivo será necesario reunir las condiciones y requisitos que siguen:

- a) Ser español o residente legalmente en España o disponer de una nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas: no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de de las funciones propias de la plaza convocada.
- c) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos públicos por resolución judicial para el ejercicio de funciones similares a las propias de la plaza convocada, ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente. 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.
- e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- f) No estar incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Este requisito se entiende referido a la fecha de formalización del contrato, en su caso.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

#### Tercera. — Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de participación.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Tauste, pudiendo ajustarse al modelo que figura como anexo I a las presentes bases, sin perjuicio del respeto al principio de antiformalismo, debiendo contener, en todo caso, manifestación expresa de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda,

2. Las instancias, debidamente fechadas y firmadas, deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio indicativo de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopias del documento nacional de identidad.
- b) Justificante de haber ingresado la cantidad de 6,90 euros, en concepto de derechos de examen, en la cuenta núm. 20860243283300101821, a nombre del Ayuntamiento de Tauste, especificando que se trata de la oposición operario servicios C) Casa de la Cámara (estarán exentos del pago de la tasa aquellos que acrediten dentro del plazo de presentación de instancias hallarse en situación de desempleo).

4. Los derechos de examen solo serán devueltos a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

5. La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

6. Los aspirantes podrán, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y Orden 1822/2006, del Ministerio de la Presidencia, solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esa adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible en las mismas.

#### Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el BOPZ y en los tablones de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos en que pudieran haber incurrido.

Posteriormente, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública en el BOPZ y en los tablones de edictos del Ayuntamiento, señalándose al mismo tiempo el día, hora y lugar en el que se realizará el primer ejercicio de selección, concretándose, en su caso, las adaptaciones de tiempo y medios que hayan sido otorgadas o desestimadas, en su caso. En el supuesto de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la misma resolución indicada.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que de acuerdo con la base octava deba aportarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, se indica que tras la publicación de los anuncios referidos en el BOPZ, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Tauste, sito en la plaza de España, núm. 1, y de forma complementaria en la web municipal <http://www.tauste.es>.

#### Quinta. — Tribunal de selección.

El tribunal de selección estará compuesto por un cinco empleados públicos municipales (presidente, tres vocales y secretario) y los respectivos suplentes, nombrados por la Alcaldía-Presidencia, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La pertenencia al órgano de selección será a título individual.

Podrán asistir, asimismo, como observadores, sin voz y sin voto, miembros de la representación sindical, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento.

Asimismo podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección teniendo voz pero no voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de actuar y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992.

Los miembros suplentes nombrados podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada la sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

#### Sexta. — Procedimiento de selección.

1. La selección se efectuará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la realización de un cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas múltiples, relacionadas con las funciones propias del puesto y con los temas relacionados que figuran en el anexo II durante el plazo máximo de setenta y cinco minutos. Dicho ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, no computando negativamente las respuestas erróneas y siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento los aspirantes que hayan superado el mismo con las puntuaciones obtenidas, señalando asimismo la fecha en la que dará comienzo la realización del segundo ejercicio. De forma complementaria se publicará en la web municipal.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico en las que se valorará el manejo, destreza, agilidad y aptitud para realizar las funciones propias del puesto señaladas en la base primera punto tres. Dicho ejercicio será calificado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

2. El tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir al ejercicio provistos del documento nacional de identidad.

3. La calificación efectuada por el tribunal en ambos ejercicios se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación. De forma complementaria se harán públicas en la web municipal.

3. El orden de actuación de los aspirantes en el ejercicio segundo, que no puede realizarse conjuntamente, será el alfabético.

Séptima. — *Relación de aprobados, presentación de documentos y propuesta de contratación.*

1. Terminada la fase de oposición, el tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados con indicación de la puntuación final, obtenida por la suma de los puntos alcanzados en los dos ejercicios de la oposición, por orden decreciente, junto con la propuesta de contratación a favor del candidato que hubiera alcanzando la máxima puntuación, que se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su aprobación.

Los casos de empate de las puntuaciones se resolverán priorizando aquel candidato que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de oposición. En caso de persistir empate o existir puntuaciones iguales, el tribunal podrá resolver la prelación mediante sorteo, que en todo caso será público.

El tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas vacantes convocadas.

2. Dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la propuesta de la relación de aprobados y propuesta de contratación por el tribunal de selección, el candidato propuesto deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento de Tauste la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad compulsada.
- Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad o equivalente.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones públicas ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que ser incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, de conformidad con los requerimientos exigidos por la normativa sobre prevención de riesgos laborales vigente en ese momento.

3. Si el aspirante propuesto no presenta la documentación dentro del plazo señalado, salvo casos debidamente justificados, no podrá ser contratado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso el tribunal formulará propuesta de contratación a favor del siguiente de la lista.

4. La persona propuesta deberá dar cumplimiento dentro del plazo del referido plazo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

5. Cumplidos los requisitos precedentes, y una vez aprobada la contratación por la Alcaldía-Presidencia, se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

Octava. — *Período de prueba.*

Se establece un período de prueba de dos meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Novena. — *Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva.*

1. Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con los aspirantes que no resulten seleccionados y que hayan superado al menos el primer ejercicio de la oposición, debiendo ser aprobada por la Alcaldía-Presidencia, y teniendo una vigencia de dos años desde esta fecha.

La resolución de Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en los tablones de edictos del Ayuntamiento y notificada a cada persona incluida en la misma.

Los aspirantes que no hubieran superado el primer ejercicio de la oposición quedarán eliminados y perderán el derecho a integrarse en la bolsa de empleo.

2. La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre para la misma o análoga plaza, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo de la titular del servicio.
  - Cuando sea necesario la sustitución transitoria de la titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
  - La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
  - Exceso o acumulación de tareas.
- (Se entenderá aplicable la analogía cuando exista identidad de régimen laboral, complemento de destino y complemento específico o estrato).

3. Funcionamiento de la bolsa de reserva:

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación.

Mediante resolución de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá al candidato propuesto para que dentro del plazo de tres días naturales a contar desde la notificación de la misma presente fotocopia com-

plulsada del DNI y de la titulación exigida y declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base segunda d) y formalice el contrato laboral.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Asimismo quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente, y de no hallarse se le enviará un telegrama, fax o burofax con la fecha de presentación para ocupar la plaza, y de no hacerlo se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de esta situación en el expediente.

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

Cuando la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supere el plazo de seis meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa.

4. En todo caso los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Décima. — *Incidencias. Impugnación. Supletoriedad.*

El tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

A los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal se considera de tercera categoría.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el BOPZ.

No obstante, los actos y acuerdos adoptados por el tribunal de selección, en tanto en cuanto no ponen fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en Alzada. En caso de impugnaciones a la propuesta emitida por el órgano seleccionador se deberá tomar como referencia, en todo caso, la publicación realizada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y no en la web municipal.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del Estado en materia de personal al servicio de las Administraciones públicas, la Ley de Administración Local de Aragón, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y el vigente convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Tauste.

Tauste, a 25 de marzo de 2013. — El alcalde, Miguel Angel Francés Carbonel. Ante mí: La secretaria general, Mónica Laborda Farrán.

## ANEXO I

### Modelo de instancia

Don/doña ....., mayor de edad, con domicilio para notificaciones en la calle ....., de la localidad de ....., código postal ..... y número de teléfono .....,

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria y bases que rigen el procedimiento selectivo mediante oposición libre para la provisión de una plaza de operario de servicios C) Casa de la Cámara, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tauste, publicada en el BOPZ núm. ...., de fecha .....

MANIFIESTA: Que reúne todas y cada una de las condiciones que exigen las bases de la convocatoria en su punto segundo para poder participar en la misma, por lo que

SOLICITA: Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto, y sea admitido/a para tomar parte en el mencionado proceso selectivo, así como, en su caso, para la formación de la bolsa de empleo.

• Documentación que se acompaña:

- Fotocopias del DNI.
- Justificante de haber ingresado la cantidad de 6,90 euros en concepto de derechos de examen, en la cuenta núm. 20860243283300101821, a nombre del Ayuntamiento de Tauste, especificando que se trata de la oposición operario servicios C) Casa de la Cámara o, en su caso, fotocopia de la documentación acreditativa de estar desempleado.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TAUSTE.

## ANEXO II

**Temario para la fase de oposición**

Tema 1. Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.

Tema 2. Derechos del ciudadano en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 3. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 4. Nociones básicas de los órganos de un Ayuntamiento: Alcalde, Pleno, Junta de Gobierno Local.

Tema 5. Concepto de Ordenanzas municipales y bandos.

Tema 6. Nociones básicas de fontanería: averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos, llaves de paso. Reconocimiento de herramientas. Operaciones básicas en mantenimiento de instalaciones.

Tema 7. Conceptos básicos de electricidad. Pequeñas actuaciones de reparación y mantenimiento de instalaciones: clavijas, enchufes, interruptores. Reconocimiento de herramientas. Tipos de lámparas.

Tema 8. Sistemas de calefacción. Clasificación circuitos básicos. Calderas. Quemadores rendimiento control de combustión.

Tema 9. Carpintería. Nociones básicas. Reconocimiento herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 10. Cerrajería. Nociones básicas. Reconocimiento herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 11. Persianas. Nociones básicas. Reconocimiento herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 12. Albañilería. Tipos de materiales (cemento, azulejos, yeso, cal, mortero, áridos, etc.) y reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reparación baldosas, azulejos y goteras. Reconocimiento de herramientas.

Tema 13. Pintura. Herramientas para aplicar y quietar pintura

Tema 14. Limpieza edificios. Productos de limpieza. Tipología, aplicación y manipulación. Almacenaje de productos de limpieza. Símbolos de las etiquetas de los productos de limpieza y significado. Productos a utilizar en función de los materiales.

Tema 15. Comunicación e información al ciudadano. Principales reglas de cortesía.

**TAUSTE****Núm. 3.990**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 13 de marzo de 2013, acordó, entre otros, considerar de interés público y aprobar la modificación del contrato de obra de urbanización de la calle Hernán Cortes, según propuesta valorada resultante del informe técnico emitido por la señora directora de obra, doña María Aragüés Longás, el 8 de marzo de 2013 (registrado el 11 de marzo de 2013), y referido, entre otros extremos, a la aprobación de dos nuevas unidades de obra (12.001, encachado de piedra, y 12.002, asfalto AC22 surf, de 5 centímetros) precisas para garantizar desde el punto de vista técnico la corrección de los problemas de deficiencias de terreno y estancamiento de agua por correntías en el mismo, por importe de 7.567,98 euros (sin IVA), y al amparo de la cláusula 23.ª del PCAP, que regula el sistema de modificaciones previstas en el presente contrato.

Lo que se publica para conocimiento y efectos, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 12.bis, en relación con la disposición adicional octava, de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Medidas en Materia de Contratos del Sector Público de Aragón, según redacción dada a esta última por la Ley 3/2012, de 8 de marzo, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tauste, a 25 de marzo de 2013. — El alcalde, Miguel Angel Francés Carbonel. Ante mí: La secretaria general, Mónica Laborda Farrán.

**UNDUES DE LERDA****Núm. 4.044**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2012 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

Undues de Lerda, a 2 de abril de 2013. — El alcalde, Juan Arboniés Moliner.

**USED****Núm. 4.045**

Aprobado el padrón cobratorio del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2013, se somete a información pública por un período de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Simultáneamente se comunica el período de cobro en voluntaria, de conformidad con la referida ordenanza municipal, conforme al artículo 88 del Reglamento General de Recaudación.

PLAZO: Dos meses desde la publicación del presente anuncio.

LUGAR: Salvo recibos domiciliarios, en las oficinas del Ayuntamiento, en horario de oficina.

Transcurrido el período voluntario de cobro, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, con los efectos legales inherentes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General Tributaria y concordantes.

Used, a 1 de abril de 2013. — La alcaldesa, María Carmen Sánchez Pérez.

**VILLANUEVA DE GALLEGO****Núm. 4.063**

Desconociéndose el actual paradero de los interesados relacionados en anexo, los cuales han sido denunciados por ser titulares de vehículos en situación de abandono, y habiendo resultado fallidos los intentos de notificación personal, se les requiere para que en el plazo de un mes a partir del siguiente de la publicación de este anuncio retiren el vehículo del lugar donde se encuentra.

De no producirse dicha retirada se procederá a ordenar su traslado a un centro autorizado de tratamiento de vehículos para su destrucción y descontaminación, de acuerdo con lo regulado en el artículo 86.1 b) del Real Decreto legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y artículo 3 y concordantes de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados.

Todo ello salvo que, en aplicación del apartado 3 del citado artículo 86 del Real Decreto legislativo 339/1990, de 2 de marzo, procediese sustituir dicha destrucción por su adjudicación a los servicios de vigilancia y control del tráfico.

Igualmente se hace saber al interesado que si no fuera de su interés la retirada del vehículo indicado solo quedará exento de responsabilidad administrativa si lo cede a un gestor de residuos autorizado, o lo entrega a este Ayuntamiento, debiendo en este último caso personarse, dentro del plazo indicado, en las dependencias de esta Policía Local para formalizar los trámites correspondientes.

Villanueva de Gállego, 19 de marzo de 2013. — El alcalde.

## ANEXO

**Relación que se cita**

*Titular, domicilio, municipio, provincia y matrícula*

Jesús Martínez García. Calle José Antonio Girón, número 24, 2.º C. 50002 Zaragoza. SG-3224-H.

Conservas Cabosur, S.A. Calle Adelfa, número 26. 50171 La Puebla de Alfindén (Zaragoza). 1833-CSX.

Félix Arcusa Rodríguez. Calle Primero de Mayo, número 37, 7.º. 46115 Alfara del Patriarca (Valencia). C-4966-BBT.

**SECCION SEPTIMA****ADMINISTRACION DE JUSTICIA****Juzgados de Primera Instancia****JUZGADO NUM. 3****Núm. 4.016**

Doña María Jaén Bayarte, secretaria judicial del Juzgado de Primera Instancia número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento ordinario número 1.100/2012-A1, seguido a instancia de Amafri Reycal, S.L., representada por la procuradora doña María Pilar Amador Guallar, frente a Climatizaciones Tucalsol, S.L., demandada en situación de rebeldía procesal, se ha dictado sentencia en fecha 26 de marzo de 2013, y encontrándose dicha demandada en ignorado paradero se expide el presente, conforme a lo dispuesto en el artículo 497.2 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y la Instrucción 6/12 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, a fin de hacer saber que la sentencia se encuentra a disposición de la demandada rebelde en la Secretaría de este Juzgado, haciéndole saber que podrá recurrirse en apelación, que se interpondrá ante el Tribunal que haya dictado la resolución que se impugne dentro del plazo de veinte días contados desde la publicación del presente edicto, transcurridos los cuales la sentencia adquirirá el carácter de firme, sirviendo el presente de notificación en forma.

Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos, sin que en ningún caso proceda actuar en sentido contrario a lo resuelto (art. 456.2 LEC).

Conforme a la disposición adicional decimoquinta de la Ley Orgánica del Poder Judicial, para la admisión del recurso se deberá acreditar haber constituido, en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano, un depósito de 50 euros, salvo que el recurrente sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente.

El depósito deberá constituirlo ingresando la citada cantidad en Banesto, en la cuenta de este expediente número 0030 8005 40 0000000000, observaciones o concepto 4902 0000 05 1211 12, indicando, en el campo "concepto" la indicación "Recurso" seguida del código "02 Civil-Apelación". Si el ingreso se