

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Núm. 13.851

En relación con el proceso de selección aprobado por decreto número 193, de 27 de enero de 2015, y publicado en el BOPZ núm. 29, de 6 de febrero de 2015, para la contratación de un analista programador del Departamento de Nuevas Tecnologías mediante un contrato de relevo a tiempo parcial (75%) hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria, esta Presidencia, por decreto núm. 2.343, de 29 de julio de 2015, ha dispuesto:

Primero. — De conformidad con la oferta del proceso de selección aprobada por decreto de la Presidencia número 193, de 27 de enero de 2015, y publicado en el BOPZ núm. 29, de 6 de febrero de 2015, para la contratación de un analista programador del Departamento de Nuevas Tecnologías mediante un contrato de relevo a tiempo parcial (75%) hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria, aprobar la lista de espera por el siguiente orden de llamamiento:

1. Martínez Conte, Víctor. (5,4075).
2. Gutiérrez Aniceto, Doris Janet. (5,2275).
3. Remiro Fernández, Virginia. (4,7625).
4. Cordón Acero, Mónica Leonor. (4,5675).
5. García Cebrián, Sara. (3,6000).
6. Fernández Valladolid, Sara. (3,4650).

Segundo. — El orden de los aspirantes en la lista de espera se ha establecido según la calificación obtenida en la fase de valoración de conocimientos y, entre aquellos opositores que hubieran obtenido la misma calificación en la misma, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos.

Tercero. — Dicha lista de espera se genera para su llamamiento, tanto para formalizar contratos de relevo para la plaza objeto de la presente convocatoria, como para la cobertura de cualquier otra necesidad temporal de personal de la categoría laboral convocada, mientras persistan tales circunstancias, con todos aquellos aspirantes que hayan aprobado el ejercicio de la fase de valoración de conocimientos, no habiendo sido seleccionados.

Si el candidato llamado no aceptara la plaza ofertada causará baja en la lista de espera de forma definitiva, salvo que ya estuviera prestando servicios como interino o contratado laboral temporal en virtud de nombramiento anterior, en cuyo caso podrá permanecer en el mismo puesto de trabajo hasta que deba producirse su cese, pero conservará su lugar en la lista de espera a efectos de nueva llamada.

Cuarto. — La presente resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

Zaragoza, 16 de diciembre de 2015. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Núm. 13.852

En relación con el proceso de selección aprobado por decreto número 976, de 26 de marzo de 2015, para la contratación de un oficial 1.ª maquinista del Servicio de Infraestructura Rural mediante un contrato de relevo a tiempo parcial (75%) hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria, esta Presidencia, por decreto núm. 2.344, de 29 de julio de 2015, ha dispuesto:

Primero. — De conformidad con la oferta del proceso de selección aprobada por decreto de la Presidencia número 976, de 26 de marzo de 2015, y publicado en el BOPZ núm. 80, de 10 de abril de 2015, para la contratación de un oficial 1.ª maquinista del Servicio de Infraestructura Rural mediante un contrato de relevo a tiempo parcial (75%) hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria, aprobar la lista de espera por el siguiente orden de llamamiento:

1. Sáez Pomareta, Ángel (3,50).
2. Moncayo Miranda, José Manuel (3).

Segundo. — El orden de los aspirantes en la lista de espera se ha establecido según la calificación obtenida en la fase de valoración de conocimientos y, entre aquellos opositores que hubieran obtenido la misma calificación en la misma, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos.

Tercero. — Dicha lista de espera se genera para su llamamiento, tanto para formalizar contratos de relevo para la plaza objeto de la presente convocatoria como para la cobertura de cualquier otra necesidad temporal de personal de la categoría laboral convocada, mientras persistan tales circunstancias, con todos aquellos aspirantes que hayan aprobado el ejercicio de la fase de valoración de conocimientos, no habiendo sido seleccionados.

Si el candidato llamado no aceptara la plaza ofertada causará baja en la lista de espera de forma definitiva, salvo que ya estuviera prestando servicios como interino o contratado laboral temporal en virtud de nombramiento

anterior, en cuyo caso podrá permanecer en el mismo puesto de trabajo hasta que deba producirse su cese, pero conservará su lugar en la lista de espera a efectos de nueva llamada.

Cuarto. — La presente resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

Zaragoza, 16 de diciembre de 2015. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Alcaldía

Policía Local

Núm. 13.667

De conformidad con el artículo 59.6 a) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a publicar el calendario para la revisión municipal de autotaxis, tal y como estipula el Reglamento municipal del servicio urbano de autotaxi de Zaragoza, publicado en el BOPZ núm. 55, de 8 de marzo de 2008.

Zaragoza, a 11 de diciembre de 2015. — El intendente principal del Área de Tráfico y Seguridad Vial, Juan Manuel Maroto Valer.

ANEXO

Calendario de la inspección anual municipal de vehículos de autotaxis de la I.C. de Zaragoza, correspondiente al año 2016.

MES: FEBRERO		
Día	Licencias entre la Nº...	...y la Licencia Nº
1	1	50
2	356	405
3	711	760
4	1066	1115
5	1421	1471
8	51	100
9	406	455
10	761	810
11	1116	1165
12	1472	1522
15	101	151
16	456	506
17	811	861
18	1166	1216
19	1523	1573
22	152	202
23	507	557
24	862	912
25	1217	1267
26	1574	1624
29	203	253

MES: MARZO		
Día	Licencias entre la Nº...	...y la Licencia Nº
1	558	608
2	913	963
3	1268	1318
4	1625	1675
7	254	304
8	609	659
9	964	1014
10	1319	1369
11	1676	1726
14	305	355
15	660	710
16	1015	1065
17	1370	1420
18	1727	1777

Lugar de inspección: Cuartel de la Paz – Policía Local.

Horario de inspección: de 9:00 a 14:00 horas.

Área de Servicios Públicos y Personal

Servicio de Recursos Humanos

Núm. 13.562

BASES que deberán regir el proceso selectivo para la constitución de una lista de espera correspondiente a la plaza/categoría técnico/a superior redactor/a de prensa, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Zaragoza.

Primera. — *Objeto y publicidad.*

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la constitución de una lista de espera correspondiente a la plaza/categoría de técnico/a

superior redactora/or de prensa, de la plantilla de funcionarios, integrada en la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales, grupo A, subgrupo A1.

Una vez constituida la lista de espera correspondiente a la plaza de técnica/o superior redactora/or de prensa y a medida que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia se produzcan solicitudes de personal en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se procederá a llamar a los aspirantes integrados en la lista conforme a los criterios y reglas establecidas en la Instrucción del Servicio de Personal de 18 de mayo de 2007 o norma posterior que la sustituya.

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 anuncios que se encuentra ubicado en el edificio Seminario (ubicado en vía Hispanidad, 20, de Zaragoza).

Asimismo se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es www.zaragoza.es.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Los aspirantes, para ser admitidos, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: 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 no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Titulación: Estar en posesión del título de grado o licenciatura universitaria en Periodismo o Ciencias de la Información.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

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.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. — *Instancias.*

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, que se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo ([www.zaragoza.es/oferta de empleo/interinidades/avisos](http://www.zaragoza.es/oferta-de-empleo/interinidades/avisos)), en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza 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 diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOPZ.

4. Los derechos de examen serán de 29,15 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia. Los aspirantes desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen, y deberán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, aportar certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite su condición de demandantes de empleo.

Los aspirantes que sean perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen, y aportarán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, certificado emitido por la Administración autonómica que acredite tal condición.

Los aspirantes discapacitados con un grado de minusvalía igual o superior al 33% estarán exentos del pago de tasa por derechos de examen, deberán acompañar a la instancia solicitando participar certificado expedido por los órganos oficiales competentes acreditativo de tal condición.

Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales abonarán el 50% de las tasas indicadas anteriormente y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental, siempre que todos los miembros de la familia estén empadronados en Zaragoza.

Los requisitos anteriormente mencionados deberán cumplirse en el momento de la presentación de la instancia.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o de encontrarse exento de su pago determinará la exclusión del proceso selectivo en concordancia con lo que se disponga en las bases de cada convocatoria.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/ autoliquidación en las entidades Ibercaja, Caixa, Banco Santander BBVA, Banco Popular, Bantierra o en la Caja Municipal.

Asimismo podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

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

7. 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.

8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de diez días naturales para la presentación de instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los cinco días naturales siguientes a su publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formulara reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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.

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 2015, será a partir de la letra "J".

Quinta. — La comisión de selección será designada por la Consejería de Servicios Públicos y Personal, publicándose su composición junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros de la comisión de selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El procedimiento de actuación de la comisión 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 la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaria.

Sexta. — Sistema de selección: Constará de dos fases:

PRIMERA FASE:

Compuesta de tres pruebas:

1. Test de 25 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la respuesta correcta entre las alternativas planteadas, en un tiempo máximo de treinta minutos.

El contenido de la prueba versará sobre conocimiento de la Corporación: organización y funcionamiento, competencias, legislación de régimen local.

2. Prueba de idioma: Consistirá en la realización de una redacción sobre un tema a elegir entre tres opciones que la comisión de selección propondrá a las/os aspirantes y que determinará en el momento de la realización de la prueba, en los idiomas inglés o francés, a elección de las personas aspirantes. El tiempo máximo para el desarrollo del ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

3. Presentación de una memoria cuyo contenido tratará de la organización, estructura y funciones de un Gabinete de Comunicación: Estructura, necesidades básicas, trabajo a realizar, herramientas de comunicación que se precisen.

Tendrá una extensión de 10 a 20 páginas a 1,5 espacios, y en un tipo de letra Arial de 12 puntos. El original y cuatro copias se depositará en el Departamento de Recursos Humanos en los 10 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de admitidos. La memoria será expuesta en sesión pública ante la Comisión de selección.

SEGUNDA FASE:

Valoración de méritos: Consistirá en la valoración del currículum profesional de las/os aspirantes. Los aspirantes deberán aportar su currículum con la justificación documental de los méritos incluidos en el momento de presentación de las instancias.

Séptima. — *Forma de calificación.*

Primera fase: Cada una de las pruebas que integran la primera fase del proceso será eliminatoria. La primera fase representa el 80% de la puntuación total, hasta 26 puntos.

1. El test se calificará de 0 a 10 puntos. Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,40 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,10 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente. La comisión de selección, a la vista del número de aspirantes presentados, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguno de ellos, determinará la nota mínima para superar este primer ejercicio.

En caso de que se anule alguna pregunta la calificación máxima a obtener en la prueba y el punto de corte se disminuirán a razón de 0,40 puntos por pregunta anulada.

2. El ejercicio de idioma se calificará hasta un máximo de 6 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener 3 puntos.

3. La memoria se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un 5 para superar la prueba. La comisión de selección valorará los criterios siguientes:

- Contenido e idoneidad del planteamiento propuesto.
- Defensa de la memoria.

Segunda fase: Supondrá un 20% de la puntuación total, hasta un máximo de 6 puntos.

La comisión de selección valorará:

- La experiencia profesional en un Gabinete de Comunicación en una Administración Pública, hasta un máximo de 3 puntos.
- La trayectoria profesional, hasta un máximo de 2 puntos.
- La experiencia acreditada en el medio digital mediante la aportación de trabajos publicados en este soporte, hasta 1 punto.

El orden en el que los aspirantes se sitúen en la lista de espera vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en ambas fases. Los empates que puedan producirse se dilucidarán por los procedimientos objetivos que la Comisión de selección determine.

Octava. — *Desarrollo, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.*

1. Comenzada en su caso, la práctica del ejercicio, la comisión de selección podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Los candidatos serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos quienes no comparezcan.

3. Los aspirantes que, integrados en la lista de espera, sean llamados para cubrir necesidades de personal deberán:

a) Aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida. En el caso de ser invocado en la instancia un título equivalente al exigido 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).

b) Aportar 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.

c) Los de nacionalidad española aportarán fotocopia del DNI. Los nacionales de otros Estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores aportarán fotocopia compulsada del pasaporte. Los familiares de los anteriores, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del Estado europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

d) Someterse previa citación que será cursada por el Departamento de Recursos Humano, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

4. Quienes no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados.

Novena. — *Toma de posesión y cese.*

1. Efectuado el nombramiento como funcionario interino, se estará obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, se entenderá que renuncia al nombramiento.

2. El funcionario interino que pase a desempeñar el puesto de trabajo de redactor de prensa, prestará el servicio en régimen de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. El cese como funcionario interino se producirá cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

Décima. — *Impugnación*

El plazo de recursos derivados del proceso será de diez días naturales.

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la

Ley 30/92, 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.

Zaragoza, a 4 de diciembre de 2015. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El secretario general, Luis Giménez Abad.

Departamento de Recursos Humanos

Núm. 13611

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 27 de diciembre de 2012, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2012, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de tres plazas de la categoría de inspector del Cuerpo de la Policía Local de Zaragoza, escala técnica, mediante ingreso por el turno de promoción interna y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

Primera. — *Normas generales.*

1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de tres plazas de la categoría de Inspector identificadas en anexo I, mediante ingreso por el turno de promoción interna, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, integradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo/subgrupo A2 y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición, en la que los aspirantes serán eximidos de la realización de aquellas pruebas sobre materias (materias comunes), en las que está acreditado suficientemente su conocimiento por haber sido exigido para el acceso a las diversas categorías inferiores del Cuerpo de la Policía Local, y en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar el proceso selectivo.

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

3. Finalizado el concurso-oposición tendrá lugar un curso selectivo y obligatorio de formación, que tendrá como finalidad proporcionar a los funcionarios en prácticas la capacitación suficiente para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de los respectivos puestos de trabajo.

Una vez superado el curso formativo se procederá al nombramiento como funcionario de carrera en la categoría de Inspector del Cuerpo de la Policía Local.

4. El lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio se publicarán en el BOPZ.

5. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el anexo II que se acompaña a las presentes bases.

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

7. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales 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; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 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 222/1991, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales de Aragón; 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; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el 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.