

**QUINTO****Núm. 8.136**

Por resolución de Alcaldía de 2 de junio de 2011 se ha aprobado el padrón de Espacio Joven para el año 2011.

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, dicho padrón se expone al público por espacio de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales del Ayuntamiento.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones allí establecidas puede formularse recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición.

El cobro se efectuará de la siguiente forma:

—El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día siguiente a su publicación en el BOPZ.

—El pago podrá efectuarse en las oficinas del Ayuntamiento, en metálico, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en las oficinas de Ibercaja y Caja Rural de Aragón en Quinto. Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta indicadas por los contribuyentes.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, las deudas serán exigidas por procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses y, en su caso, las costas que produzcan.

Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales solo podrá interponerse el recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 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.

Quinto, a 2 de junio de 2011. — El alcalde, Javier Abenia Jaso.

**TAUSTE****Núm. 8.137**

Don José Luis Pola Lite, alcalde-presidente en funciones del Ayuntamiento de Tauste, Zaragoza, hace saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas juez de paz, titular y sustituto, de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabarse la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Tauste, a 3 de junio de 2011. — El alcalde-presidente en funciones, José Luis Pola Lite.

**UTEBO****Policía Local****Notificación de incoación de expediente sancionador****Núm. 8.138**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al no haber podido practicarse las notificaciones en el domicilio de los presuntos responsables de infracciones a la Ordenanza municipal de limpieza de espacios públicos y gestión de residuos, publicada en el BOPZ núm. 136, de 15 de junio de 2002, se hace pública notificación de que se traslada al señor alcalde-presidente incoación de expediente estimando que el hecho denunciado constituye una infracción prevista y establecida en la norma reseñada, de la cual se considera responsable el relacionado. Asimismo se le concede audiencia en el expediente para que, a la vista del mismo y en un plazo de quince días, alegue lo que estime oportuno y presente los documentos que tenga por conveniente.

RELACIÓN PRESUNTOS RESPONSABLES:

Nombre: Antonia Sánchez Martínez.

Número de expediente: LP-27001/11.

Artículo: 76.2.A.

Tipo: G.

Utebo, a 9 de junio de 2011. — El instructor.

**UTEBO****Núm. 8.179**

Por decreto de Alcaldía de fecha 2 de junio de 2011 fue aprobada la siguiente lista cobratoria:

• Tasa por la prestación de servicios en la Escuela de Educación Infantil durante el mes de junio de 2011.

Queda expuesta al público por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la aparición del presente anuncio en el "Boletín Oficial de Aragón", sección correspondiente a la provincia (BOPZ).

La exposición al público de esta lista cobratoria producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación de las listas cobratorias recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Utebo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

PLAZOS DE PAGO:

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos incluidos en la lista cobratoria mencionada:

—Período voluntario: Desde el día 9 de junio al 8 de agosto de 2011.

—Período ejecutivo: Se inicia vencido el período voluntario y determina el devengo de los recargos del período ejecutivo y de los intereses de demora previstos en los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria.

FORMAS DE PAGO:

Mediante domiciliación bancaria en cualquier entidad bancaria o caja de ahorros.

Utebo, a 6 de junio de 2011. — El alcalde.

**UTEBO****Núm. 8.181**

Ante la imposibilidad de notificar a la persona que a continuación se detalla, la resolución de Alcaldía número 261, de 13 de mayo de 2011, se envía para su publicación, la que transcrita literalmente dice así:

«En Utebo, a 13 de mayo de 2011. — Vista la solicitud presentada en este Ayuntamiento por Xiaoyung Wu de fecha 4 de abril de 2011, en la que insta alta en el padrón de habitantes de la localidad en calle avenida Navarra, número 35, 2.º B, y visto el informe de residencia emitido por la Policía Local de fecha 16 de abril de 2011, en el que se indica que, personados en el domicilio indicado en varias ocasiones, se ha comprobado que no se encuentra en el mismo la interesada ni se puede facilitar ningún documento que pudiera presumir a los agentes que la señora Wu reside en el mismo, por el presente resuelvo:

—Denegar el alta en el padrón de habitantes de la localidad a Xiaoyung Wu, por haberse comprobado que no reside en la misma».

Contra este acto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación.

No obstante ello, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dicta dentro del plazo de un mes, pudiendo el interesado entenderlo desestimado si transcurrido igual plazo desde el día siguiente al de su interposición no hubiere recibido notificación al respecto, pudiendo a partir de este momento interponer el recurso contencioso administrativo indicado en el párrafo anterior, si bien dentro del plazo de seis meses a partir del día siguiente al vencimiento del mencionado plazo. Igualmente se advierte que dichos recursos no pueden simultanarse ni interponerse el contencioso-administrativo hasta tanto no hubiera vencido el plazo para resolver.

Utebo, 7 de junio de 2011. — El alcalde en funciones.

**VILLANUEVA DE GALLEGO****Núm. 8.182**

La Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, mediante decreto de fecha 8 de junio de 2011, ha resuelto convocar concurso para la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de técnicos en Educación Infantil para la Escuela Infantil "Zagalicos" en el municipio de Villanueva de Gállego, en previsión de que se abran una o varias nuevas aulas o sean necesarias personas de apoyo, aprobando las bases que han de regir la misma y cuyo contenido es el siguiente:

**BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICOS EN EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA INFANTIL "ZAGALICOS" EN EL MUNICIPIO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO, EN PREVISIÓN DE QUE SE ABRAN UNA O VARIAS NUEVAS AULAS O SEAN NECESARIAS PERSONAS DE APOYO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo de la categoría de técnicos en Educación Infantil en régimen laboral temporal, en previsión de que se abran una o varias nuevas aulas o sean necesarias personas de apoyo. Si no se abren nuevas aulas o no es necesario personal de apoyo las personas seleccionadas no serán contratadas hasta que surja la necesidad.

Segunda. — *Funciones de técnico/a en Educación Infantil.*

Los/as técnicos/as de Educación Infantil tendrán la misión de elaborar y ejecutar la programación de su aula, ejercer las labores docentes en su unidad y desarrollar las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación, así como todas las relativas al desempeño de la atención y formación pedagógica de los centros de atención a

la infancia. Todo ello de conformidad con el alumnado al que se dirige teniendo en cuenta su diversidad y distinta madurez.

Tercera. — *Contratación y régimen jurídico.*

1. El contrato laboral será temporal y su duración estará condicionada al tiempo que dure la necesidad creada. Si desaparece la nueva aula o ya no se necesita esa persona de apoyo finalizará el contrato. El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, sí como el Estatuto de los Trabajadores y la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

La jornada de trabajo dependerá de la circunstancia que haya dado origen a su cobertura. En todo caso será jornada semanal (de lunes a viernes), fijando como día de descanso los sábados y domingos. El horario de trabajo fijado se determinará mediante resolución de Alcaldía.

2. En lo que afecta a la relación laboral, las personas seleccionadas estarán bajo dependencia del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego y por tanto les será aplicable el convenio de personal laboral de este Ayuntamiento.

Cuarta. — *Vigencia de la bolsa de empleo.*

La presente bolsa de empleo tendrá una duración de cuatro años naturales, contados a partir de su constitución. Se entenderá constituida la bolsa el mismo día de la publicación de la misma en el BOPZ.

Quinta. — *Requisitos de los/as aspirantes.*

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el artículo 56.1 y 3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

— No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

— 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, 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.

— Estar en posesión de algunas de las siguientes titulaciones o equivalentes o en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: maestro/a especialista en Educación Infantil, técnico especialista en Jardín de Infancia (FP 2.º grado), técnico superior en Educación Infantil, personal habilitado al amparo de la Orden de 11 de enero de 1996, por las que se homologan cursos de especialización para el profesorado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y del Primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria y de habilitación para los profesionales del Primer Ciclo de Educación Infantil, personal acreditado al amparo de la Resolución de 11 de noviembre de 1994, de la Dirección General de Centros Escolares del MEC, sobre las titulaciones mínimas del profesorado de centros docentes creados a instancias de corporaciones locales y comunidades autónomas.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

3. Los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición de discapacitado/a en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo.

Sexta. — *Plazo para la presentación de las solicitudes, documentación a presentar y tasa por derechos de examen.*

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

La documentación a presentar es la siguiente:

— Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.

— La solicitud anexa a estas bases.

— Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente.

— Programación didáctica, que constará de un mínimo de doce unidades y versará sobre todas las áreas del currículo de Educación Infantil y tendrá un planteamiento globalizado. Estas unidades estarán debidamente secuenciadas y numeradas, pudiendo tener cada una de ellas diferente duración, de manera que puedan permitir posteriormente su desarrollo completo en el tiempo establecido para su exposición que será de diez minutos. La programación didáctica tendrá, sin incluir anexos, una extensión máxima de 60 hojas formato DIN-A4, escritos a una sola cara, a doble espacio y con letra tipo Arial tamaño de 10 puntos.

— Fotocopia compulsada del título de maestro/a especialista en Educación Infantil, técnico especialista en Jardín de Infancia (FP 2.º grado), técnico superior en Educación Infantil, personal habilitado al amparo de la Orden de 11 de enero de 1996, por las que se homologan cursos de especialización para el profesorado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y del Primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria y de habilitación para los profesionales del Primer Ciclo de Educación Infantil, personal acreditado al amparo de la Resolución de 11 de noviembre de 1994, de la Dirección General de Centros Escolares del MEC, sobre las titulaciones mínimas de los profesores de centros docentes creados a instancias de corporaciones locales y comunidades autónomas.

— Fotocopia de los méritos alegados.

— Fotocopia de los contratos de trabajo y vida laboral a efectos de determinar la antigüedad.

— Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

— Declaración jurada o promesa de 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, 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.

— Documento acreditativo de haber abonado los derechos de la convocatoria, que son de 12,78 euros. El ingreso deberá de realizarse bien en la tesorería municipal o bien mediante transferencia a favor del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego (indicando: Pruebas selectivas para acceso a la bolsa de técnico/a en Educación Infantil). En ningún caso el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

No serán tenidos en cuenta los criterios alegados sin el debido respaldo documental.

De estos documentos no será subsanable en el plazo que al efecto se concede a continuación el pago de los derechos de examen (a no ser que la fecha de este esté comprendida dentro de la presentación de solicitudes y no hubiera sido aportado). Durante este plazo tampoco se podrán completar o aportar más méritos que los ya aportados junto con el currículo.

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

Séptima. — *Admisión/exclusión de aspirantes.*

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que comenzará el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Si no se producen reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación.

A partir de este momento la publicidad y notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva admitidos/as y excluidos/as, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior e incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará efecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Octava. — *Tribunal calificador.*

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección con voz y sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente. El secretario del tribunal tendrá voz y voto.

El tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

Presidente: Don Joaquín Cebollada Royo, secretario del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Sustituto: Doña Ana Moro Fernández, administrativo del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

## Vocales:

— Doña Mar Zuera Alvarez, interventora del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Sustituto: Doña Mónica Llorente Sanz, técnico de gestión del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

— Doña Carolina Ligorred Herrero, directora de la Escuela Municipal de Educación Infantil “Las Balsas”, de Zuera. Suplente: Doña Marta García Berdejo, técnico superior de Educación infantil en las Escuela Municipal “Las Balsas”, de Zuera.

— Doña Carmen María Ayuda Miguel, directora de la Escuela Municipal de Educación infantil “Zagalicos”, de Villanueva de Gállego. Suplente: Doña Isabel Romero Martínez, directora de la Escuela Municipal de Educación infantil “La Cometa”, de Utebo.

— Doña María Esperanza Serrano Ferrer, adjunta a Secretaría del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Sustituto: Don Luis Iribarren Betés, técnico de gestión del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, que actuará también como secretario del tribunal.

Las funciones de presidencia del tribunal de selección en ausencia del presidente serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden de su nombramiento según establece la presente base.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

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

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A los efectos del derecho de asistencia a los miembros del tribunal, este proceso se clasifica en la categoría segunda conforme al anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

## Novena. — El sistema de acceso será de concurso-oposición.

El orden de valoración de los aspirantes será el alfabético de su primer apellido, comenzando por la «l», de conformidad con la Resolución de 14 de abril de 2011 del director del Instituto Aragonés de Administración Pública (BOA núm. 86, de 4 de mayo de 2011).

## Consistirá en dos fases:

## A) FASE DE CONCURSO: Valoración de méritos.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La puntuación máxima en esta fase no podrá exceder de 5 puntos.

La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito. Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma debidamente compulsado, y siempre traducidos al idioma castellano. No serán valorados aquellos diplomas o certificaciones en los que no se haga constar la duración en horas o créditos de los mismos.

El apartado de experiencia se acreditará mediante certificado (original o copia compulsada) de servicios prestados en el caso de empleados públicos, o contratos de trabajo registrados por el INEM en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado. La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública o entidad privada concertada acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además, la modalidad contractual y la categoría profesional. En el caso de trabajadores por cuenta propia, se aportará el alta en el IAE y justificantes de pago de dicho impuesto o documento acreditativo equivalente. En todo caso, el contrato de trabajo se comprobará con el Informe de vida laboral para comprobar que durante el período de vigencia del mismo se ha estado efectivamente trabajando. La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente.

Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

1. Experiencia en la atención directa del alumnado en el ámbito del primer ciclo de Educación Infantil (máximo 3 puntos):

a) Por servicios prestados en centros públicos: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

b) Servicios prestados en centros privados o concertados de Educación Infantil: 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajados, computado de forma acumulativa.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada.

2. Formación y perfeccionamiento en Educación Infantil (máximo 2 puntos): Por cada curso relacionado con las funciones del puesto o relacionado con la Administración Local:

— De 30 a 100 horas, 0,2 puntos.

— De 101 a 200 horas, 0,4 puntos.

— De 201 a 300 horas, 0,6 puntos.

— Más de 301 horas, 0,8 puntos.

## 3. Titulación (máximo 2 puntos):

— Por estar en posesión de otros títulos diferentes y superiores al exigido como requisito para participar en este proceso, 1 punto por cada título.

B) FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios y obligatorios para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Primer ejercicio, de carácter teórico: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, a un cuestionario compuesto por cincuenta preguntas tipo test que versarán sobre materias del programa contenido en el anexo III que se acompaña a esta convocatoria. El cuestionario estará formado por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. Cada pregunta contestada correctamente puntuará con 0,20 puntos, las no contestadas con cero puntos, y las contestadas erróneamente se penalizarán con -0,50 puntos. El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos. La duración de este ejercicio será determinada por el tribunal, sin que pueda exceder de dos horas.

Segundo ejercicio, de carácter práctico: Consistirá en la elaboración y posterior exposición durante un máximo de diez minutos de una programación didáctica que constará de un mínimo de doce unidades y versará sobre todas las áreas del currículo de Educación Infantil y tendrá un planteamiento globalizado. Estas unidades estarán debidamente secuenciadas y numeradas, pudiendo tener cada una de ellas diferente duración, de manera que puedan permitir posteriormente su desarrollo completo en el tiempo establecido para su exposición. La programación didáctica tendrá, sin incluir anexos, una extensión máxima de 60 hojas formato DIN-A4, escritos a una sola cara, a doble espacio y con letra tipo Arial tamaño de 10 puntos.

La programación didáctica tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica del aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente. Consistirá en la presentación de una programación didáctica adaptada a un nivel de la etapa y en la preparación y exposición oral de una unidad didáctica.

La programación didáctica, que será defendida oralmente ante el tribunal, estará referida al currículo de un nivel de la etapa de Educación Infantil y con una duración de un curso escolar, se estructurará en unidades didácticas que estarán numeradas, de tal manera que cada una de ellas pueda desarrollarse completamente en el tiempo asignado para su exposición. En las programaciones se especificarán, al menos, los objetivos, los contenidos, la metodología y recursos, el listado de actividades propuestas y los criterios y procedimientos de evaluación, así como las previsiones de atención a la diversidad del alumnado.

Esta programación deberá presentarse al tribunal por los aspirantes. De no hacerlo en momento en que se les convoque, se entenderá que el aspirante renuncia a presentarse a esta prueba. En ningún caso se devolverá a los interesados la programación o plan de apoyo entregado.

La programación didáctica se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos.

Las calificaciones parciales y finales se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal en cada fase, y dividiéndolas por el número total de componentes del mismo, siendo el cociente la calificación definitiva.

En caso de empate en la puntuación total se dará prioridad al que haya obtenido más puntos en la fase de oposición. Si persiste el empate se volverán a contar los puntos de la fase de concurso sin tener en cuenta los límites máximos establecidos. Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

Décima. — *Calificación definitiva.*

El orden de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones.

Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación.

Con los resultados obtenidos se elaborarán una lista y los resultados se harán públicos dentro de los tres días en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación. En todo caso, a efectos de cómputo de plazos, se entenderá constituida la bolsa el mismo día de la publicación de la misma en el BOPZ, abriéndose entonces un plazo de diez días naturales para formular las oportunas reclamaciones.

Undécima. — *Publicación de los resultados y aportación de documentación.*

El tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOPZ la puntuación total por orden de clasificación, que determinará la composición de la bolsa de empleo para su llamamiento.

Los aspirantes propuestos deberán someterse a reconocimiento médico inmediatamente después de su contratación: Si el resultado de este reconocimiento es “no apto” (para desarrollar las tareas propias del puesto), en el plazo de los próximos treinta días desde que se conozca este resultado el Ayuntamiento declarará terminada la relación laboral.

Duodécima. — *Funcionamiento de la bolsa.*

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento a formalización de contrato temporal que en su caso proceda por el orden establecido y siempre que se den las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) La renuncia del interesado.
- b) La no aportación de la documentación requerida en el plazo indicado en estas bases.
- c) No comparecer a la formalización del contrato dentro del plazo establecido en estas bases.
- d) Solicitar el cese por renuncia después de haber formalizado el contrato.
- e) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de “no apto”.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
  - b) Baja por enfermedad o accidente.
  - c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
  - d) Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
  - e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado supondrá la exclusión del afectado de la bolsa de trabajo.

4. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

5. Los/as aspirantes a contratar de la bolsa de empleo deberán presentar en el plazo que le indique el Ayuntamiento, y que será como máximo de cinco días naturales desde la notificación para la contratación, la documentación acreditativa de los requisitos de la base quinta de la presente convocatoria, el original y fotocopia para su compulsión y devolución salvo que esta documentación esté ya en poder del Ayuntamiento.

6. En el caso de urgente necesidad el plazo para presentar la documentación será de tres días naturales desde la notificación para la contratación, debiendo presentar la documentación señalada anteriormente. En este supuesto si el interesado/a no puede presentarse no se le excluirá de la bolsa permaneciendo en el puesto que le correspondía en la misma sin pasar al último lugar.

7. Procedimiento de llamamiento:

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación y mediante notificación en la que conste su recepción por el interesado.

En caso de que, intentado localizar al aspirante este no pueda ser notificado en su domicilio (siendo necesario hacer tres intentos de notificación en la forma que establece la Ley 30/1992), se pasará al siguiente aspirante, respetándose su turno en la bolsa, siéndole comunicada dicha circunstancia por medio eficaz al efecto, y en último término mediante edictos.

A estos efectos todos los participantes deberán proporcionar al Ayuntamiento una dirección a efectos de notificaciones. Y si esta cambia deberán comunicarlo al Ayuntamiento.

Si un aspirante es llamado y acepta el puesto, en el supuesto de que se cierre el aula se le respetará el lugar que ocupaba en la bolsa, no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario. Si rechaza el puesto o renuncia al mismo después de ser contratado pasará al último lugar de la bolsa.

Decimotercera. — *Protección de datos de carácter personal.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten

serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por registro o enviado a este Ayuntamiento por correo postal.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios o boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso.

Decimocuarta. — *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Decimoquinta. — *Supletoriedad.*

Esta convocatoria se rige por las presentes bases; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; texto refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las disposiciones legales vigentes en materia 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 en lo que no ha sido derogada por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 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, y por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de Funcionarios de Administración Local y demás normas de general aplicación.

Decimosexta. — A los efectos del derecho de asistencia a los miembros del tribunal, este proceso se clasifica en la categoría tercera conforme al anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Villanueva de Gállego, a 8 de junio de 2011. — El alcalde, José Manuel Garisa Sanagustín.

## ANEXO I

### *Solicitud acceso bolsa contratación*

1. Datos del solicitante: Nombre, primer apellido, segundo apellido, DNI o CIF
2. Domicilio a efectos de notificación: Domicilio, número, piso, puerta, código postal, localidad, teléfono, fax, correo electrónico.
3. Objeto de la solicitud: Solicitud de acceso a la bolsa de empleo de la Escuela Infantil 0-3 “Zagalicos” del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, en previsión de que se abran una o varias nuevas aulas o sean necesarias personas de apoyo.
4. Documentación presentada:
  - Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.
  - La solicitud anexa a estas bases.
  - Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente.
  - Programación didáctica, que constará de un mínimo de doce unidades y versará sobre todas las áreas del currículo de Educación Infantil y tendrá un planteamiento globalizado. Estas unidades estarán debidamente secuenciadas y numeradas, pudiendo tener cada una de ellas diferente duración, de manera que puedan permitir posteriormente su desarrollo completo en el tiempo establecido para su exposición que será de diez minutos. La programación didáctica tendrá sin incluir anexos, una extensión máxima de 60 hojas formato DIN-A4, escritas a una sola cara, a doble espacio y con letra tipo Arial tamaño de 10 puntos.
  - Fotocopia compulsada del título de maestro/a especialista en Educación Infantil, técnico especialista en Jardín de Infancia (FP 2.º grado), técnico superior en Educación Infantil, personal habilitado al amparo de la Orden de 11 de enero de 1996 por las que se homologan cursos de especialización para el profesorado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y del Primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria y de habilitación para los profesionales del Primer Ciclo de Educación Infantil, personal acreditado al amparo de la Resolución de 11 de noviembre de 1994, de la Dirección General de Centros Escolares del MEC, sobre las titulaciones mínimas de los profesores de centros docentes creados a instancias de corporaciones locales y comunidades autónomas.
  - Los documentos acreditativos de cada mérito, en documento original o fotocopia autenticada.

—Fotocopia de los contratos de trabajo y vida laboral a efectos de determinar la antigüedad.

—Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

—Declaración jurada o promesa de 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, 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.

—Documento acreditativo de haber abonado los derechos de la convocatoria En ....., a ..... de ..... de 20.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

## ANEXO II

Don/doña ....., con DNI ..... y dirección en .....

Declaro responsablemente que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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, 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, se declarará 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).

Lo que declaro responsablemente en ....., a ..... de ..... de 20.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

## ANEXO III

### Temario

#### • General:

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: Garantía y suspensión. La Corona: Funciones constitucionales del Rey.

2. Las Cortes Generales: Las cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

3. La Unión Europea. Las fuentes del derecho comunitario. Instituciones comunitarias europeas.

4. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio fiscal. La organización judicial española.

5. El presidente del Gobierno, los ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los delegados del Gobierno en las comunidades autónomas y los subdelegados del Gobierno.

6. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía. Las instituciones y competencias de las comunidades autónomas.

7. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.

8. Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Gobierno de Aragón. La estructura administrativa.

9. La Administración institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración consultiva: El Consejo de Estado y la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón.

10. Administración local. Régimen jurídico-administrativo de las corporaciones locales.

#### • Específico:

1. Elementos del currículo de la etapa de Educación Infantil. Diferentes niveles de concreción curricular. El currículo de la Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Autonomía pedagógica de los centros educativos de Educación Infantil. Análisis e identificación de los elementos que componen un proyecto educativo y un proyecto curricular.

3. Programación didáctica y de aula en el primer ciclo de Educación Infantil. Componentes básicos de ambas. Recursos para la Educación Infantil, medios didácticos y tecnológicos.

4. Requisitos mínimos de los centros de Educación Infantil. Organización del ambiente escolar.

5. Temas transversales en Educación Infantil.

6. La evaluación en la Educación Infantil. Carácter de la evaluación. Desarrollo del proceso de evaluación.

7. Aportaciones históricas que definen las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación Infantil. Análisis de los principios psicopedagógicos que sustentan los modelos más recientes de la Educación Infantil.

8. Relaciones afectivas madre-hijo. El apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes.

9. El desarrollo cognitivo de 0-2 años. Período sensorio motor.

10. El clima de seguridad emocional. Período de adaptación.

11. Desarrollo afectivo del niño de 0 a 3 años

12. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil.

13. Principales alteraciones en el desarrollo de la infancia.

14. El papel del técnico superior de Educación Infantil en la intervención educativa.

15. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el primer ciclo de Educación Infantil. Prevención y alteraciones.

16. La literatura infantil.

17. El desarrollo de la creatividad en la Educación Infantil.

18. El juego y el desarrollo infantil en su dimensión afectiva, social, cognitiva sensorial y motora. El juego como recurso didáctico.

19. Utilización y valoración de las tecnologías de la información y comunicación como recurso en el primer ciclo de la Educación Infantil. Los recursos audiovisuales. La influencia de la imagen en el niño.

20. La intervención educativa en la infancia maltratada.

21. Relaciones e interacción familia-escuela.

22. La expresión rítmica musical en el niño 0-3 años.

23. El papel del adulto en el desarrollo del niño. La interacción.

24. Atención a la diversidad. Integración escolar. Las necesidades educativas especiales en la Educación Infantil. Adaptaciones curriculares individualizadas.

25. La expresión gestual y corporal en la Educación Infantil.

26. La expresión plástica y el lenguaje icónico en la Educación Infantil.

27. Nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. Problemas que puedan plantearse.

28. Prevención de riesgos relacionados con la salud y la seguridad infantil. El papel del educador en la prevención de riesgos.

29. Desarrollo psicomotor. Estimulación temprana.

30. El desarrollo social en Educación Infantil.

## SECCION SEPTIMA

### ADMINISTRACION DE JUSTICIA

#### Juzgados de Primera Instancia

##### JUZGADO NUM. 13

Núm. 8.090

Don Rafael López-Melús Marzo, secretario judicial del Juzgado de Primera Instancia número 13 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el expediente de declaración de herederos abintestato seguido en este Juzgado al número 200/2011-E, por el fallecimiento sin testar de Arturo Lázaro Daga, hijo de Domingo y de Juana, que falleció soltero y sin descendencia en La Muela (Zaragoza) el día 10 de noviembre de 2010, instado y promovido por Germán Lázaro Daga a fin de que se dicte auto por el que se declare herederos del causante a Isabel, Germán, Eloy y Carmen Lázaro Daga, hermanos de doble vínculo, y a su sobrino Miguel Angel López Lázaro, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia que los que la solicitan para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días, a partir de la publicación de este edicto, apercibiéndoles de que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Dado en Zaragoza, a cinco de mayo de dos mil once. — El secretario judicial, Rafael López-Melús Marzo.

#### Juzgados de Instrucción

##### JUZGADO NUM. 5

Núm. 8.091

Don José Ignacio Almela Bendicho, secretario judicial en funciones del Juzgado de Instrucción número 5 de Zaragoza;

Da fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 265/2011 ha recaído resolución del tenor literal siguiente:

«Vistos por el ilustrísimo señor don Francisco José Picazo Blasco, magistrado titular del Juzgado de Instrucción número 5 de esta localidad, en juicio oral y público, los presentes autos de juicio de faltas tramitado con el número 265/2011 y seguido por hurto, en el que aparece como denunciante Guillermo Rayo González y como denunciadas Dorina Asanache y Cristina Vali Aurica, todos ellos mayores de edad, cuyas demás circunstancias constan en autos, habiendo sido parte el Ministerio fiscal, y...

Fallo: Que debo absolver y absuelto a Dorina Asanache y a Cristina Vali Aurica de la falta de hurto que ha dado origen a la instrucción de las presentes diligencias, declarando de oficio las costas causadas.