

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.
- d) Elevar al Servicio de Selección y Gestión de Personal los resultados en forma de “apto” o “no apto”.
- e) Informar al interesado, previa petición por escrito suscrita por el aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de “no aptos” por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

11. Los aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrán ser nombrados, elevándose por el Servicio de Selección y Gestión de Personal propuesta de exclusión, que resolverá la Concejalía de Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

Novena. — Toma de posesión.

1. La Concejalía de Régimen Interior, procederá al nombramiento como funcionario de carrera en favor de los aspirantes propuestos previa notificación a los interesados y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligados a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Servicio de Selección y Gestión de Personal.

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que el aspirante toma posesión de la plaza, que declara que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del Ordenamiento Jurídico, que expresa que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que manifiesta cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento o contratación.

2. El personal de nuevo ingreso ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezca, de acuerdo con las necesidades del servicio. Los puestos de trabajo que se ofertan para su provisión se adjudicarán por concurso, cuyo mérito será la mayor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Décima. — Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para la plaza objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, el Servicio de Selección y Gestión de Personal procederá a confeccionar la correspondiente lista de espera, compuesta con todos aquellos aspirantes que no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no habiendo superado los ejercicios con puntuación suficiente para ser propuesto para su nombramiento y obtener plaza de funcionario de carrera.

La gestión de la lista de espera, se realizará de conformidad con las determinaciones contenidas en la Instrucción de la Jefatura del Servicio de Personal, por la que se articulan los criterios para la gestión de la bolsa de empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, de fecha 18 de mayo de 2007, publicada en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza o en su caso, la norma que sustituya a aquella y que esté vigente en el momento en que tomen posesión los empleados que accedan a las plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

La lista de espera de Oficial de Mantenimientos que se constituya entrará en vigor a partir de la fecha del nombramiento de los aspirantes que accedan a la condición de empleado público y estará vigente hasta el siguiente nombramiento de funcionarios de carrera que se efectúe en un posterior proceso selectivo.

Undécima. — Impugnación.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, 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 28 de enero de 2011. — La concejala delegada de Régimen Interior. — El secretario general.

Temario

ANEXO I

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: estructura, principios generales y ámbito de aplicación. El administrado.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. El municipio. Población. Territorio. Organización. Competencias. Ingresos municipales: tipología, imposición y ordenación. Presupuesto y gasto público.

Tema 4. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Carrera y promoción profesional. Situaciones administrativas. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: obligaciones de la empresa y del trabajador.

ANEXO II

Tema 5. Electricidad: Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes. Reconocimiento de herramientas.

Tema 6. Lámparas: componentes y tipos (incandescencia, halógenas, descarga, fluorescentes, vapor de mercurio y vapor de sodio a baja presión.)

Tema 7. Fontanería: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en las instalaciones. Reconocimiento de herramientas.

Tema 8. Sistemas de calefacción: clasificación, circuitos básicos, identificación de componentes, conocimientos básicos de funcionamiento.

Tema 9. Carpintería de madera: nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 10. Cerrajería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

Tema 11. Persianas: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

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

Tema 13. Aparatos de tecnología audiovisual: Manejo básico y puesta en funcionamiento de equipos de sonido (compact disc y equipos HI-FI), de proyección estática (proyectores de transparencias, diapositivas y videoproyectores), de visionado electrónico (receptores de TV y formatos de vídeo doméstico).

Tema 14. Manejo de máquinas fotocopiadoras. Tamaños de papel usados en máquinas. Problemas más usuales.

Tema 15. Ofimática básica. Operaciones básicas de tratamiento de textos (Writer) y hoja de cálculo (Calc) en Open Office. Navegación y consulta de información en internet. Correo electrónico.

Tema 16. La atención al público. La información telefónica. La información oral/ presencial.

Tema 17. Organigrama del Ayuntamiento de Zaragoza. Ubicación de Centros, Servicios y dependencias municipales.

Tema 18. La calidad en la Administración Pública.

Tema 19. Protección de incendios. El fuego. Señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios.

Tema 20. Ficha de seguridad en el puesto de trabajo: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de protección individual y medidas preventivas.

• Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Servicio de Selección y Gestión de Personal

Núm. 3.093

Apreciado error material en las bases de una plaza de técnico auxiliar laboratorio, publicadas en el BOPZ núm. 44, de fecha 24 de febrero de 2011 (número de anuncio 2.372), por el presente se procede a publicar las bases que sustituyen a aquellas, una vez subsanado los errores detectados:

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 21 de mayo de 2009, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2009, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de una plaza de técnico auxiliar laboratorio, mediante ingreso por el turno libre ordinario y el sistema selectivo de 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 una plaza de técnico auxiliar laboratorio, perteneciente a la plantilla de funcionarios, integrada en la Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase T. auxiliar, dotada con el sueldo correspondiente al grupo/subgrupo C1, con un complemento de destino 18, estrato 5, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que les correspondan con arreglo a la legislación vigente, que se ofertan al turno libre ordinario.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, en el que deberán superar tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

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

4. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en los anexos I y II que se acompañan a las presentes bases.

5. 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.

6. 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local 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; 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 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.

7. 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, sito en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

8. 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.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitido a este proceso selectivo los aspirantes 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 en sesenta y cinco años de edad.

c) Titulación: estar en posesión del título de Técnico (rama química o sanitaria) o equivalente.

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.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como empleado público.

Tercera. — *Instancias.*

1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.

La instancia 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).

2. La instancia de participación, una vez cumplimentada e imprimida, se presentará presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en Vía Hispanidad, 20, edificio Seminario), debiendo constar en

la misma la acreditación del pago o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o reducción de la tarifa, 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 veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4. Los derechos de examen serán de 13 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, excepto para desempleados, perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción y discapacitados con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que serán para todos ellos gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente.

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

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

5. Sólo 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, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, o cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo.

6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General 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. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Concejalía de Régimen Interior dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha 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 formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución ni 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 de la realización de las pruebas.

Si en su caso, se presentan reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, estas serán resueltas y se procederá a publicar lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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 2009, será a partir de la letra "W".

Quinta. — *Tribunal de selección.*

1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Concejalía de Régimen Interior y juzgará los ejercicios del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El órgano de selección estará compuesto por el presidente/a, el secretario/a y cuatro vocales.

3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

6. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo 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 de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Concejalía de Régimen Interior, tampoco podrán ser nombrados miembros

de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

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

8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de la Concejalía de Régimen Interior y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior. Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del Secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

10. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

11. En el supuesto en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

12. Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo, para lo cual deberá observar que ha transcurrido al menos un mes desde la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

13. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las oficinas del Servicio de Selección y Gestión de Personal.

16. 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, 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 Secretaría.

17. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Concejalía de Régimen Interior, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

18. El tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — Estructura del proceso selectivo.

En la oposición se podrá alcanzar hasta un máximo de 30 puntos y la misma consistirá en superar los tres ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas —diez preguntas sobre el contenido comprendido en el anexo I y cuarenta preguntas sobre el contenido comprendido en el anexo II—, en un tiempo máximo de treinta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El ejercicio que se proponga a los aspirantes contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva (dos del anexo I y tres del anexo II), las cuales sustituirán por su orden y anexo a aquellas preguntas que en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por los aspirantes.

En este ejercicio se evaluarán los conocimientos de los aspirantes relacionados con las materias contenidas en los anexos I y II.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito un tema extraído al azar igual para todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el anexo II que se acompaña a las presentes bases, en un tiempo máximo de una hora.

En este ejercicio se evaluarán los conocimientos sobre el tema extraído, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas y la capacidad de síntesis del aspirante.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

3. TERCER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito a un supuesto práctico relacionado con las funciones de la plaza y/o con las materias establecidas en los anexos que se adjuntan a las presentes bases.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de las pruebas prácticas que se planteen y la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

El tribunal de selección determinará en el marco de lo establecido en los párrafos precedentes el contenido y las condiciones de forma, estructura y tiempo del supuesto práctico, y deberá comunicarlo a los aspirantes antes de comenzar el ejercicio, debiendo éstos seguir con exactitud la forma, y estructura que se demande.

Séptima. — Forma de calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

- Primer ejercicio: El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,050 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

El tribunal calificador, a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguno de ellos, determinará la puntuación mínima para superar el ejercicio y pasar al siguiente.

• Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio y pasar al siguiente.

• Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

Para determinar la calificación en el segundo y tercer ejercicio, cada miembro del tribunal de selección otorgará a cada aspirante una puntuación comprendida entre 0 y 10. Posteriormente se sumarán las puntuaciones adjudicadas y se dividirán entre el número de miembros asistentes del órgano de selección. En el acta de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación final que se adjudique a cada aspirante.

Octava. — Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta, presentación de documentos y reconocimiento médico.

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Concejalía de Régimen Interior, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propia de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otras cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

3. Una vez comenzado el primer ejercicio, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOPZ. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios o comunicación a los aspirantes, en el local donde se haya celebrado la prueba anterior con doce horas al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

4. Una vez finalizada la oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las calificaciones atribuidas a cada aspirante, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios.

5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el tercer y segundo ejercicio. Si continúa el empate entre aspirantes se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

6. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de empleado público de un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Concejalía de Régimen Interior, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleado público.

7. La Concejalía Delegada de Régimen Interior podrá excepcionalmente ampliar el número de plazas convocadas hasta un diez por cien adicional, si existen plazas vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta imprescindible para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección y previo informe del Servicio de Selección y Gestión de Personal y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios.

8. Los aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, aportarán al Servicio de Selección y Gestión de Personal, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros estados fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, cuando así se requiera por el Servicio de Selección y Gestión de Personal 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). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) 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. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

9. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Servicio de Selección y Gestión de Personal elevará propuesta de exclusión que resolverá la Concejalía de Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

10. Los aspirantes propuestos por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.

d) Elevar al Servicio de Selección y Gestión de Personal los resultados en forma de "apto" o "no apto".

e) Informar al interesado, previa petición por escrito suscrita por el aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de "no aptos" por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

11. Los aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto", no podrán ser nombrados, elevándose por el Servicio de Selección y Gestión de Personal propuesta de exclusión, que resolverá la Concejalía de Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

Novena. — *Toma de posesión.*

1. La Concejalía de Régimen Interior procederá al nombramiento como funcionario de carrera en favor de los aspirantes propuestos previa notificación a los interesados y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligados a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Servicio de Selección y Gestión de Personal.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia en la que conste que el aspirante toma posesión de la plaza, que declara que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del Ordenamiento Jurídico, que expresa que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que manifiesta cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento o contratación.

2. El personal de nuevo ingreso ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezca, de acuerdo con las necesidades del servicio. Los puestos de trabajo que se oferten para su provisión se adjudicarán por concurso, cuyo mérito será la mayor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Décima. — *Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.*

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para la plaza objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, el Servicio de Selección y Gestión de Personal procederá a confeccionar la correspondiente lista de espera, compuesta con todos aquellos aspirantes que no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no habiendo superado los ejercicios con puntuación suficiente para ser propuesto para su nombramiento y obtener plaza de funcionario de carrera.

La gestión de la lista de espera, se realizará de conformidad con las determinaciones contenidas en la Instrucción de la Jefatura del Servicio de Personal, por la que se articulan los criterios para la gestión de la bolsa de empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, de fecha 18 de mayo de 2007, publicada en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza o en su caso, la norma que sustituya a aquella y que esté vigente en el momento en que tomen posesión los empleados que accedan a las plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

La lista de espera de Técnico Auxiliar de Laboratorio que se constituya entrará en vigor a partir de la fecha del nombramiento de los aspirantes que accedan a la condición de empleado público y estará vigente hasta el siguiente nombramiento de funcionarios de carrera que se efectúe en un posterior proceso selectivo.

Undécima. — *Impugnación.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, 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 28 de enero de 2011. — La concejala delegada de Régimen Interior. — El secretario general.

Temario

ANEXO I

Tema 1. La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar.

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: estructura, principios generales y ámbito de aplicación. El administrado. El procedimiento administrativo: concepto y fases.

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad

Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención

ANEXO II

Tema 9. Seguridad en el Laboratorio de Microbiología. Clasificación de microorganismos según el riesgo. Vías de infección. Medidas de prevención.

Tema 10. Equipo básico del Laboratorio de Microbiología. I: Microscopios. Estufas y baños de incubación. Centrifugas. Cabinas de seguridad.

Tema 11. Equipo básico del Laboratorio de Microbiología. II: Hornos y autoclaves. Esterilización. Desinfección. Tratamiento de materiales contaminados. Preparación del material para cultivo.

Tema 12. Medios de cultivo. Componentes básicos y preparación. Control de calidad.

Tema 13. Técnicas de siembra. Técnicas de aislamiento. Conservación de cepas.

Tema 14. Técnicas de recuento de microorganismos mediante cultivo. Concentración. Dilución. Número Más Probable.

Tema 15. Examen microscópico de las bacterias. Observación en fresco. Métodos de tinción. Principales tinciones bacterianas.

Tema 16. Clasificación de los microorganismos. Principales grupos de microorganismos. Características de los diferentes grupos de microorganismos I. Bacterias, Hongos.

Tema 17. Características de los diferentes grupos de microorganismos II. Virus. Protozoos y Helminstos, Algas.

Tema 18. Técnicas de identificación de bacterias. Morfológicas. Serológicas. Bioquímicas. Genéticas.

Tema 19. El control de calidad en el Laboratorio de Microbiología. Control de técnicas. Utilización de materiales de referencia. Control de equipos.

Tema 20. Análisis bacteriológico de agua. Aguas de consumo. Toma de muestras. Recuento de microorganismos indicadores: técnicas por filtración y Numero Más Probable.

Tema 21. Microorganismos de interés sanitario transmitidos por el agua.

Tema 22. Microbiología ambiental. Toma de muestras de aire para estudio bacteriológico. Control de superficies.

Tema 23. Análisis bacteriológico de alimentos. Toma de muestras. Preparación. Técnicas de recuento de microorganismos indicadores.

Tema 24. Microorganismos de interés sanitario transmitidos por los alimentos.

Tema 25. Seguridad en el laboratorio físico- químico: Clases de riesgo de los productos químicos. Frases de riesgo. Consejos de seguridad. Equipos de protección individual. Almacenamiento de productos químicos. Eliminación de residuos.

Tema 26. Análisis gravimétrico: Concepto. Material y operaciones. Manejo y calibración de balanzas analíticas. Clases de determinaciones gravimétricas.

Tema 27. Análisis volumétrico: Concepto. Material y operaciones. Manejo y calibración de material volumétrico. Clases de volumetrías.

Tema 28. Potenciometría: Concepto y fundamento teórico. Medida de pH. Calibración de pH metros. Volumetrías con indicación potenciométrica: punto de equivalencia. Valoradores automáticos.

Tema 29. Electroodos selectivos: Clases. Fundamento y métodos de cálculo. Medida de la conductividad eléctrica de agua. Medida electroquímica de oxígeno disuelto en agua.

Tema 30. Espectrofotometría de absorción molecular: Concepto. Leyes de absorción de la luz. Instrumentación visible-ultravioleta. Fuentes comunes de error.

Tema 31. Espectroscopia atómica: espectroscopia de absorción atómica: fundamentos e instrumentación. Espectroscopia de emisión: fundamentos y tipos.

Tema 32. Otros métodos ópticos: Medida de la turbidez. Medida del índice de refracción. Polarimetría.

Tema 33. Cromatografía: Fundamento y clases. Cromatografía de gases: instrumentación. Cromatografía de líquidos (HPLC): instrumentación.

Tema 34. Toma de muestras: Planteamiento general. Planes de muestreo en general. Toma y conservación de muestras de aguas. Toma y conservación de muestras de alimentos. Muestras reglamentarias.

Tema 35. Análisis de aguas de abastecimiento y piscinas: Tipos de análisis. Determinación de: cloro. amonio. nitritos. oxidabilidad. Dureza. Alcalinidad. Otras características.

Tema 36. Análisis de aguas residuales y continentales. Determinación de: Sólidos en suspensión. Demanda química de oxígeno. Demanda bioquímica de oxígeno. Fósforos y fósforo total. Otros parámetros.

Tema 37. Análisis de leche y productos lácteos. Determinación de: Densidad. Punto crioscópico. Acidez. Grasa. Extracto seco total. Proteína. Lactosa. Conservadores. Otras determinaciones.

Tema 38. Análisis de productos cárnicos. Determinación de: humedad. Cenizas. Proteína. Grasa. Fosforos. Nitratos y nitritos. Otras determinaciones.

Tema 39. Análisis de otras muestras ambientales Aire y contaminación atmosférica: toma de muestras. Análisis de partículas en suspensión. Análisis

de residuos sólidos: tratamiento de la muestra, ensayo de lixiviación y determinación de materia orgánica.

Tema 40. Control de calidad en determinaciones Físico. Químicas: Patrones primarios y materiales de referencia. Conceptos de incertidumbre y trazabilidad. Calibración lineal: ajuste por mínimos cuadrados. Gestión de equipos y material calibrado.

Area de Urbanismo, Infraestructuras, Equipamientos y Vivienda

Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia de Urbanismo

Núm. 2.919

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.518.212/2010.

Actividad: Restaurante.

Ubicación: Blancas, Jerónimo, 2.

Asimismo, y habiendo resultado fallidos los intentos de notificación individual a los vecinos que obran a continuación, en referencia con la antedicha licencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16.2 de dicha Ley y artículos 58.1 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como vecino inmediato al lugar de emplazamiento, se le pone de manifiesto el expediente correspondiente durante el plazo de un mes, a contar del siguiente al de publicación de esta notificación, a fin de que pueda presentar las alegaciones que estime oportunas mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad, que será presentada en el Registro General de esta Gerencia de Urbanismo en horas de oficina.

Vecino y domicilio

Víctor Ballesteros. Blancas, Jerónimo, 4, 1.º A.
 Esperanza Abancés. Blancas, Jerónimo, 4, 1.º B.
 José Luis de Frutos. Blancas, Jerónimo, 4, 1.º C.
 Emilio Sánchez. Blancas, Jerónimo, 4, 1.º D.
 M.ª Pilar Beltrán. Blancas, Jerónimo, 4, 2.º A.
 Gloria Huayllani. Blancas, Jerónimo, 4, 2.º B.
 Benito Carceller. Blancas, Jerónimo, 4, 2.º C.
 Eduardo Díez. Blancas, Jerónimo, 4, 2.º D.
 M.ª Teresa Bayod. Blancas, Jerónimo, 4, 3.º A.
 Ester Lacadena. Blancas, Jerónimo, 4, 3.º B.
 Oilar Cebrián. Blancas, Jerónimo, 4, 4.º A.
 T. Llorente. Blancas, Jerónimo, 4, 4.º B.
 Severo Berson. Blancas, Jerónimo, 4, 4.º C.
 Jaime Etayo. Blancas, Jerónimo, 4, 4.º D.
 Antonio Palacio. Blancas, Jerónimo, 4, 5.º B.
 Antonio Fraile. Blancas, Jerónimo, 4, 6.º A.
 Enrique Calahorra. Blancas, Jerónimo, 4, principal C.
 Titular del piso. Coso, 62, 1.º derecha.
 Pedro Oliván. Coso, 62, 1.º izquierda.
 Jesús Sanz. Coso, 62, 10.º derecha.
 Repoker Publicidad. Coso, 62, 10.º izquierda.
 Felipe Mateo. Coso, 62, 11.º derecha.
 Titular del piso. Coso, 62, 11.º izquierda.
 Antonio Tolosana. Coso, 62, 2.º izquierda.
 Jesús Cubero. Coso, 62, 3.º derecha.
 Titular del piso. Coso, 62, 3.º izquierda.
 Titular del piso. Coso, 62, 4.º derecha.
 Financa. Coso, 62, 5.º izquierda.
 Titular del piso. Coso, 62, 6.º derecha.
 Titular del piso. Coso, 62, 7.º derecha.
 José A. García Felices. Coso, 62, 7.º izquierda.
 Carmina Mayor. Coso, 62, 8.º derecha.
 Titular del piso. Coso, 62, 9.º derecha.

Zaragoza, 15 de febrero de 2011. — El consejero delegado de Urbanismo, Infraestructuras, Equipamientos y Vivienda, Carlos Pérez Anadón.

Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia de Urbanismo

Núm. 2.920

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos