

ANEXO III

Subvención en materia de Juventud. Convocatoria 20

CERTIFICACION DE GASTOS

ENTIDAD: _____
 CIF.: _____
 Domicilio: _____
 C.P.: _____ Localidad: _____
 Teléfono: _____
 ACTIVIDAD: _____
 SUBVENCIÓN: _____ Euros.

Don _____ D.N.I. nº _____ con domicilio en C/ _____ provincia de _____ y en su condición de Secretario en la entidad citada.

CERTIFICA:

Que, con motivo de la actividad reseñada, se acepta la subvención en su cuantía y destino, realizándose un gasto de (_____ Euros), cuyos justificantes se relacionan al dorso ajustándose los correspondientes al importe Subvencionado por la Comarca de Cinco Villas por una cantidad de (_____ Euros).

Que se ha efectuado la actividad para la que se concedió la subvención y, por lo tanto, se ha cumplido la finalidad.

Que la suma de las subvenciones y ayudas, públicas o privadas, recibidas para financiar los gastos mencionados, incluida la subvención comarcal no supera el importe de dichos gastos. Los documentos que se acreditan como justificación, han sido contabilizados y pagados por la entidad que liquida

En _____ a _____ de _____ de 20__.

Vº Bº
EL PRESIDENTE

Firmado y rubricado
EL SECRETARIO

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, consiento que los datos incluidos en el presente formulario y aquellos que comuniquen en el futuro a la Comarca de las Cinco Villas, sean incorporados a un fichero responsable de la misma y que sean tratados con la finalidad de gestionar el servicio solicitado.

Relación de Facturas:

Nº Orden	Titular, Justificante Concepto	Íntegro	Descuento	Líquido
TOTALES				

a) La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario de la entidad colaboradora, en la que se debe incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto y de pago o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención. La forma de la cuenta justificativa y el plazo de rendición de la misma vendrán determinados por las correspondientes bases reguladoras de las subvenciones.

A falta de previsión de las bases reguladoras, la cuenta habrá de incluir declaración de las actividades realizadas que fueron financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

b) Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

c) Cuando el beneficiario este sujeto al régimen de contabilidad empresarial, la presentación de las cuentas del ejercicio donde se reflejen las operaciones relacionadas con la subvención concedida, elaboradas según las normas de contabilidad recogidas en las disposiciones aplicables, constituirán un medio de justificación.

DILIGENCIA, para hacer constar que la presente Certificación importa la cantidad de EUROS

(_____), de las que son subvencionadas por la Comarca de Cinco Villas,

(_____).

En _____ a _____ de _____ de 20__.

(Firma y Sello)

-Adjuntar fotografías que justifiquen que se ha publicitado e informado de que la actividad está subvencionada por la Comarca de Cinco Villas. (Cartelera, publicaciones digitales, ... donde aparezca el logo corporativo de la Comarca)

DATOS BANCARIOS

Número IBAN.....
 Titular.....
 Entidad.....
 Localidad.....

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, consiento que los datos incluidos en el presente formulario y aquellos que comuniquen en el futuro a la Comarca de las Cinco Villas, sean incorporados a un fichero responsable de la misma y que sean tratados con la finalidad de gestionar el servicio solicitado.

COMARCA CINCO VILLAS

Núm. 7.970

ANUNCIO relativo a las bases reguladoras de la convocatoria para la contratación de una plaza de administrativo, mediante concurso-oposición libre, en régimen laboral temporal.

Primero. — Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la contratación de la plaza de administrativo, mediante concurso-oposición libre, en régimen laboral temporal.

La plaza referida está vinculada a Secretaría, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: tareas administrativas normalmente de trámite y colaboración no asignadas al cuerpo técnico.

Segundo. — Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de ordinario por tiempo determinado.

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media (37,5 horas) semanales, fijando como día de descanso el domingo. El horario de trabajo fijado será de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas, y de 17:00 a 19:30 horas; los jueves, el horario podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades de la Secretaría.

Se fija una retribución neta según presupuesto del ejercicio.

Tercero. — Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario:

a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores. Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

b) Tener la nacionalidad española, o extranjeros con residencia legal en España.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer el título de Bachiller Superior o equivalente.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

Cuarto. — Forma y plazo de presentación de instancias.

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 señor presidente de la Comarca de Cinco Villas, y se presentarán en el Registro de Entrada de esta Comarca, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOPZ y en el tablón de edictos de esta Comarca.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

— Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

— Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 9 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta que la Comarca mantiene abierta en la entidad Ibercaja.

Quinto. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de edictos de la Comarca, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de edictos de la Comarca. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. 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, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexto. — Tribunal calificador.

Los tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales que determine la convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal, por mayoría.

Séptimo. — *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

• Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias 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.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, en número no inferior a cien, con respuestas múltiples, sobre el contenido del programa anexo a la convocatoria, en el tiempo máximo de una hora.

Segundo ejercicio: Consistente en la realización, durante un período máximo de dos horas, de uno o varios supuestos prácticos, sobre aspectos propios de las plazas que se convocan utilizando el paquete Office para Windows.

Las materias comunes constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- Constitución española.
- Organización del Estado.
- Estatuto de autonomía.
- Régimen Local.
- Derecho administrativo general.
- Hacienda Pública y Administración Tributaria.

El tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especiales para que colaboren con aquel en la valoración de este ejercicio.

Podrán realizarse conjuntamente, en una misma sesión, más de un ejercicio de la fase de oposición.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación obtenida.

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

FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que superen la fase de oposición se les valorarán los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales: Por cada año de trabajo en la Administración Pública, en plazas de cometidos similares o superiores, 0,50 puntos, con un máximo de 1,5 puntos.

b) Formación: El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso:

- Por poseer el título de técnico superior en Administración y Finanzas, 1 punto.
- Por poseer el título de grado o diplomatura universitaria en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales o Ciencias políticas, 2 puntos.
- Por poseer el título de licenciatura universitaria en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales o Ciencias políticas, 3 puntos.
- Por poseer el título de doctor, 4 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

— Por cursos, cuyo contenido esté directamente relacionado con la plaza que se convoca, se valorarán con 0,01 puntos por hora de curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

Octavo. — *Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de la Comarca, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el tablón de edictos de la Comarca, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Noveno. — *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 las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

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 el Consejo Comarcal, 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).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el BOPZ.

Ejea de los Caballeros, a 15 de junio de 2016. — El presidente, Santos Navarro Giménez.

COMARCA CINCO VILLAS

Núm. 7.972

«Decreto núm. 101, de 29 de junio de 2016. — Por resolución de Presidencia de esta Comarca de fecha 11 de junio de 2013 se aprobó la oferta de empleo público correspondiente a las plazas vacantes para el año 2013.

Entre otras, se encontraba la siguiente:

— Una plaza de administrativo temporal, vacante.

Dicha oferta de empleo público se publicó en el BOPZ núm. 140, de fecha 21 de junio de 2013.

El Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), al regular en el artículo 70.1 la oferta de empleo público (en adelante OEP), impone a las Administraciones Públicas la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para proveer las plazas ofertadas. Con el fin de evitar que se eternice la ejecución de la OEP, se establece que la propia oferta fije el plazo máximo para la convocatoria de los procesos selectivos. Y con este mismo propósito se añade que: "En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años".

No habiéndose desarrollado en su totalidad, y en cumplimiento de la mencionada legislación.

Por el presente se considera anulada la oferta pública de empleo de la Comarca de Cinco Villas para el ejercicio 2013 en la parte correspondiente a la plaza de administrativo temporal.

Publíquese el presente decreto en el BOPZ para conocimiento de todos los interesados».

Ejea de los Caballeros, a 27 de junio de 2016. — El presidente, Santos Navarro Giménez.

CUARTE DE HUERVA

Núm. 8.011

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace público a efectos informativos que ha quedado definitivamente aprobado, por no haberse presentado ninguna alegación ni reclamación durante su exposición pública, el Plan económico-financiero para retomar al cumplimiento de la regla de gasto en los ejercicios 2016 y 2017, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 18 de julio de 2016.

Dicho Plan estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento hasta la finalización de la vigencia del propio Plan.

Cuarte de Huerva, a 24 de agosto de 2016. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.