

—Por pertenecer a una unidad familiar en la que nadie trabaje ni perciba prestaciones, pensiones o subsidios, es decir, que ningún miembro de la unidad familiar perciba cantidad alguna, a excepción en su caso del ingreso aragonés de inserción: 3 puntos.

(Se acreditará mediante certificado o notificación de la finalización de la prestación del INAEM, INSS e IASS).

(Se entenderá por unidad familiar a todos los empadronados en la misma vivienda y que tengan relación de parentesco. Se incluirán padres y/o madres con hijos menores de 25 años. Igualmente se incluirán los antecesores si estuvieran en el mismo domicilio).

D) Período de inscripción como desempleado en el Servicio Público de Empleo hasta el momento actual, hasta un máximo de 2,5 puntos:

- Entre cero y tres meses: 0,50 puntos.
- Entre tres meses y un año: 1 punto.
- Entre uno y dos años: 1,5 puntos.
- Entre dos y cinco años: 2 puntos.
- Más de cinco años: 2,5 puntos.

Si el período de inscripción es superior a un año, se deberá aportar certificado expedido por la Oficina del Instituto Aragonés de Empleo que acredite el tiempo ininterrumpido como demandante de empleo.

Si no se aportase dicho certificado, se considerará que el período de inscripción es inferior a un año.

En caso de empate de puntos, de acuerdo con la baremación, se resolverá por sorteo.

9. Propuesta de contratación.

El tribunal declarará aprobados a los aspirantes que obtengan mayor puntuación, en función de las plazas convocadas y elevará a la Alcaldía propuesta para su contratación.

El tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, formándose lista de espera.

10. Presentación de documentos y contratación.

1. Los aspirantes aprobados presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación en el tablón de edictos de la lista definitiva de aprobados, tras lo cual, la Alcaldía resolverá sobre su contratación y se procederá a la firma del correspondiente contrato laboral temporal, en el que podrá establecerse un período de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

11. Recursos y legislación aplicable.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el presente procedimiento regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

ANEXO I

Modelo de solicitud

Don/Doña, con DNI/NIE núm., domiciliado en, calle, número, y teléfono,

EXPONE:

1. Que está enterado y acepta las bases que han de regir la convocatoria. para la selección mediante contratación temporal por el sistema de concurso de un trabajador de:, personal laboral, con cargo al Plan Unificado de Subvenciones, ejercicio 2017, de la Diputación Provincial de Zaragoza.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que declara no padecer enfermedad o defecto físico que le impida la realización de las funciones del puesto al que opta.

4. Que acompaña a la presente:

- Fotocopia compulsada del DNI, tarjeta de extranjero o NIE.
- Fotocopia compulsada del título de Socorrista Acuático.
- Certificado o tarjeta actualizada que acredite hallarse en situación de desempleo y de estar inscrito como demandante de empleo en la Oficina del Instituto Aragonés de Empleo correspondiente al ámbito de Calatorao.
- Certificado de convivencia.

5. Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los siguientes méritos profesionales, adjuntando la correspondiente documentación a esta instancia:

- Experiencia profesional.
- Formación adicional.

6. Que, a efectos de la aplicación de los criterios de preferencia establecidos en el Plan de Empleo de la Diputación Provincial de Zaragoza, aporta declaración responsable (anexo II) según modelo establecido en las bases, así como la siguiente documentación complementaria de la misma:

- Tener 45 años o más.

□ Por pertenecer a una unidad familiar en la que nadie trabaje ni perciba prestaciones, pensiones o subsidios, es decir, que ningún miembro de la unidad familiar perciba cantidad alguna, a excepción en su caso del ingreso aragonés de inserción.

□ Período de inscripción como desempleado en el Servicio Público de Empleo hasta el momento actual.

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

Calatorao, a de de 2017.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALATORAO.

ANEXO II

Declaración responsable para la aplicación de los criterios de preferencia

Don/Doña, con DNI/NIE núm., domiciliado en, calle, número, y teléfono,

DECLARO bajo mi responsabilidad:

(Marcar con una X en el recuadro de la izquierda cuando se declare como cierto lo que figura a continuación del recuadro).

□ Que vivo en una unidad familiar en la que nadie trabaja ni percibe prestaciones o subsidios.

□ Que mi última relación laboral finalizó en fecha (rellenar).

Los datos suministrados podrán ser comprobados por el Ayuntamiento. La falsedad en los mismos supondrá la exclusión del proceso selectivo al que se opta.

En Calatorao, a de de 2017.

Fdo.:

Declaración responsable sobre condenas por delitos sexuales

Don/Doña, con DNI núm. y domicilio a efectos de notificaciones en, del municipio de,

DECLARA responsablemente la ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a la base 3.ª de las bases para la selección de tres socorristas para la temporada de piscinas 2017 del municipio de Calatorao.

Para que así conste, firmo la presente.

En Calatorao, a

Fdo.:

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el alcalde-presidente de este Ayuntamiento de Calatorao, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en la circunscripción del TSJ de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Calatorao, a 20 de abril de 2017. — El alcalde-presidente, David Felipe Lallana.

CHIPRANA

Núm. 3.591

El Pleno del Ayuntamiento de Chiprana, en sesión plenaria celebrada el 19 de abril de 2017, ha aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de un/a limpiador/a para las dependencias municipales por jubilación de la limpiadora actual, por concurso-oposición, que a continuación se relacionan:

Primera. — *Objeto.*

Se convoca una plaza de limpiador/a de instalaciones municipales para sustitución de la actual limpiadora por jubilación, en régimen laboral temporal, en régimen de interinidad y a tiempo parcial (15 horas semanales), hasta que pueda cubrirse de forma reglamentaria.

Se establece un período de quince días de prueba para la persona que resulte contratada a través de esta convocatoria

Segunda. — *Ámbito de actuación.*

Su ámbito de actuación abarcará a las dependencias municipales de este Ayuntamiento y otras diversas, como pueden ser las escuelas públicas, el consultorio médico, el aula canguro, la ludoteca, el punto de información joven, casa de cultura, biblioteca, el polideportivo, ermita de la Consolación, centro de interpretación de Las Saladas y, en fechas puntuales, instalaciones de San Marcos y las propias de las fiestas de San Blas y de San Roque.

El desplazamiento que haya que hacer para la realización de la limpieza de las instalaciones que no estén dentro del casco de urbano, deberá hacerse con sus propios medios.

La distribución de las tareas a desarrollar la establecerá el jefe de personal de este Ayuntamiento.

Tercera. — *Requisitos que deben cumplir los aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de la prueba selectiva los aspirantes deberán reunir los requisitos legalmente establecidos al menos desde el último día de plazo para la presentación de instancias:

a) Ser ciudadano de la Unión Europea o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado o suspendido 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 desempeñadas en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o 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 de empleo público.

e) Poseer el título de certificado de escolaridad o equivalente.

f) Conocimiento del idioma español hablado y escrito.

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

h) Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

Cuarta. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

1.º Las instancias de los aspirantes solicitando tomar parte en el concurso deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Chiprana, y se presentarán en el Registro de Entrada de esta entidad, durante el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicada la presente convocatoria en el BOPZ.

Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

— Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.

— Fotocopia compulsada de la titulación conforme a la base 3.e.

— Currículum vitae junto con la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen dicha documentación deberá presentarse en original o fotocopia compulsada

2.º La convocatoria y las bases integras se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Chiprana (www.chiprana.es), si bien los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Chiprana.

Quinta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente de esta entidad dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal, y el lugar y fecha de la celebración de las pruebas y de la valoración de los méritos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web del Ayuntamiento de Chiprana, concediéndose un plazo de tres días naturales desde la publicación de la resolución a los efectos de formular recusaciones y subsanar posibles deficiencias de las instancias.

Sexta. — *Sistema de selección.*

El sistema de selección será concurso-oposición y se dividirá en tres partes:

1) FASE DE OPOSICIÓN: Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, de las cuales una sola será la válida y que versará sobre el puesto de trabajo a desarrollar y el conocimiento de la localidad donde se va a desarrollar el puesto de trabajo, puntuándose con 0,50 puntos cada respuesta correcta, siendo la puntuación máxima a obtener 10 puntos.

2) FASE DE CONCURSO: Valoración de méritos: en esta parte se procederá a baremar los méritos que se acrediten, cuya valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios, siendo la puntuación máxima a obtener 10 puntos.

a) Experiencia: Por servicios prestados en puestos de trabajo de limpieza de dependencias en administraciones públicas o en empresas del sector público o empresas privadas: 0,10 puntos por mes de trabajo, siendo la valoración máxima a computar por este concepto de 3 puntos.

No computarán las fracciones de tiempo inferiores al mes.

La experiencia se acreditará mediante certificación expedida por la entidad, ente, organismo público o empresa privada en la que se hubieran prestado los servicios, que deberá indicar expresamente los años, meses y días de servicio prestados, así como la descripción del puesto de trabajo desempeñado, o con fotocopia del/ los contrato/s de trabajo, con descripción clara de la categoría

profesional y actividad para la que ha sido contratada, acompañada en todo caso de la hoja de vida laboral de la Seguridad Social.

b) Formación: máximo 3 puntos.

Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales o entidades reconocidas y que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

— De 5 a 14 horas de duración: 0,10 puntos.

— De 15 a 40 horas de duración: 0,15 puntos.

— De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.

— De 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.

— De 101 a 199 horas de duración: 0,30 puntos.

— De 200 horas en adelante: 0,35 puntos.

Los cursos de duración inferior a 5 horas, o aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados

c) Titulación: Por titulación superior a la exigida en esta convocatoria para el puesto de trabajo: 1 punto.

d) Otros aspectos a valorar:

d.1) Estar en situación de desempleo inscrito en el Inaem: 1 punto.

d.2) Poseer carné de conducir B1 2 puntos.

3) Entrevista y ejercicio práctico propuesto por el tribunal, que podrá solicitar al aspirante que dé las explicaciones oportunas en relación con su experiencia laboral. El contenido de la entrevista se centrará en los siguientes bloques: Trayectoria profesional y capacidad de autoorganización del aspirante para el puesto, y conocimiento del municipio, proponiendo el tribunal el ejercicio práctico que considere oportuno, siendo la valoración máxima de este apartado 5 puntos.

Séptima. — *Tribunal calificador.*

El órgano de selección o tribunal calificador será constituido de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: “Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie”.

El tribunal calificador estará constituido por un presidente, un secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos titulación igual o superior a la de la plaza a proveer, y se ajustará en todo caso a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal tendrá la categoría de tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo indispensable la presencia del presidente y del secretario. El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad, quedando igualmente autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. 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 serán resueltas por el tribunal por mayoría, así como aquello que deba hacerse en los casos no previstos.

Octava. — *Calificación del proceso.*

La calificación final en el procedimiento vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, concurso y la entrevista y ejercicio práctico propuesto en su caso.

En caso de empate en la calificación final el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación en la tercera parte del proceso. Determinadas las calificaciones de todos los aspirantes, el tribunal fijará la relación de los aspirantes por orden de puntuación de mayor a menor y la hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Esta relación final por orden de puntuación se elevará al alcalde-presidente de la Corporación proponiendo al aspirante de mayor calificación para el puesto. El alcalde-presidente nombrará a dicho aspirante como titular de la plaza en concurso, y el resto de aspirantes aptos entrarán a formar parte de la bolsa de trabajo en el mismo orden de la puntuación obtenida.

El/la aspirante propuesto/a presentará en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de los diez días naturales siguientes al de la fecha de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

— 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.

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

En el supuesto de que por cualquier razón no pudiese efectuarse la contratación de el/la aspirante propuesto/a, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y la Alcaldía declarará elegido al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal, y así sucesivamente.

Novena. — *Bolsa de trabajo.*

Se constituirá una bolsa de trabajo con todos aquellos participantes que no hayan sido seleccionados para cubrir las posibles bajas que se produzcan. El llamamiento de los candidatos se efectuará atendiendo al orden de puntuación obtenido en este proceso selectivo.

• El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de veinticuatro horas para aceptar o rechazar la oferta, salvo en el caso de incorporación urgente, entendido por tal cuando el tiempo de la incorporación al puesto sea inferior a las 24 horas.

• El llamamiento para la incorporación de un aspirante se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de la lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes. La falta de contestación telefónica de un candidato a la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

• El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en puesto de la misma que se corresponda en relación con los puntos obtenidos.

• Serán causas de exclusión de un aspirante de la bolsa de trabajo cuando:
—Lo solicite expresamente.
—Rechace la oferta de trabajo por causa no justificada.
—Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

• Se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

—Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sea debidamente acreditada mediante certificado médico.
—Maternidad o paternidad, dentro del período legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.

—Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.

—Alta en el régimen de autónomos.

• La bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

Décima. — *Incidencias.*

El Tribunal queda plenamente facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima. — *Régimen legal y de impugnación.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Chiprana, a 21 de abril de 2017. — El alcalde, Francisco Javier Nicolás García.

ANEXO I

Solicitud de admisión

Don, mayor de edad, con DNI núm. y domiciliado en la calle, número, de, teléfono, ante usted.

EXPONE:

Que enterado de las bases de la convocatoria del concurso-oposición realizada por el Ayuntamiento de Chiprana para la contratación de un/a limpiador/a por jubilación de la limpiadora actual

Declaro: Que reúno todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base tercera de dicha convocatoria y apporto la documentación indicada en la base cuarta de la convocatoria para su valoración por el tribunal y que a continuación se detalla:

—Fotocopia del DNI o documento equivalente

—Fotocopia compulsada de la titulación conforme a la base 3.

—Currículum vitae junto con la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Por lo cual,

SOLICITA:

Que tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de dicho puesto.

a de de 2017.

Firma (nombre, apellidos y DNI).

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPRANA (ZARAGOZA).

ANEXO II

Temario

Tema 1. Trabajos generales de limpieza. Prevención Riesgos Laborales
Tema 2. La limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas.

Tema 3. Limpieza de servicios higiénicos: cuarto de baño y aseos públicos.

Tema 4. Herramientas y útiles básicos de limpieza. Los productos químicos en la limpieza.

Tema 5. La organización y control del servicio de limpieza.

Tema 6. El Ayuntamiento: organización y servicios municipales.

CINCO OLIVAS

Núm. 3.566

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la cuenta general del presupuesto único del año 2016.

La referida cuenta general, así como el expediente tramitado para su aprobación, se podrá examinar en la Secretaría del Ayuntamiento por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunos.

Cinco Olivas, a 10 de abril de 2017. — La alcaldesa, Felisa Salvador Alcaya.

COMARCA CAMPO DE BORJA

Núm. 3.634

Se va a proceder a la aprobación por parte de la Presidencia de esta Comarca del padrón-lista cobratoria de los recibos relativos al precio público por prestación del servicio de ayuda domiciliaria correspondientes al mes de abril del ejercicio 2017, a la tasa por estancia y comedor en centro ocupacional/centro de día para discapacitados de la Comarca Campo de Borja correspondientes al mes de abril del ejercicio 2017, al precio público por prestación del servicio de transporte social adaptado de la Comarca Campo de Borja correspondientes al mes de abril del ejercicio 2017, a la tasa por realización de actividades del Servicio Comarcal de Deportes correspondientes al tercer período del curso 2016/2017, así como a devoluciones de cuotas anteriores. Dicha documentación se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas de la Comarca, sitas en calle Nueva, núm. 6 de Borja, del 17 al 31 de mayo de 2017.

Contra la resolución cabe la interposición del recurso de reposición regulado en el artículo 14 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón-lista cobratoria de obligados al pago. Contra su resolución podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo regulados en la ley de tal orden jurisdiccional.

De conformidad con cuanto disponen la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza, con los siguientes plazos y forma de pago.

PLAZOS DE PAGO:

a) Período voluntario: El cargo en cuenta de los recibos domiciliados tendrá lugar al día siguiente al de la finalización de exposición pública del padrón-lista.

b) Período ejecutivo: Vencido el período voluntario de pago sin que resultase satisfecha la deuda, se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos del período ejecutivo, de los intereses de demora correspondiente y de las costas, en su caso. Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el "recibr" de la carta de pago.

LUGARES DE PAGO:

En las oficinas bancarias donde estén domiciliados los recibos (en período tanto voluntario como en vía ejecutiva).

Borja, a 25 de abril de 2017. — El presidente, Juan Carlos Yoldi Martínez.

COMARCA DE VALDEJALÓN

Núm. 3.583

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2016 por el plazo de quince días.

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

La Almunia de Doña Godina, a 21 de abril de 2017. — La presidenta, Marta Gimeno Hernández.

EL FRAGO

Núm. 3.563

ANUNCIO de licitación para la adjudicación del contrato de explotación del bar de la piscina municipal en El Frago durante la temporada 2017.

De conformidad con el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión de fecha 7 de abril de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento de contrato menor, oferta económicamente más