

Duodécima. — *Normas de Gestión del Plan.*

1. Contratación de las obras

La entidad local deberá disponer, antes de la contratación o ejecución de las obras por administración, de proyecto técnico debidamente aprobado, siempre que sea exigible por la legislación aplicable.

2. Periodo de cumplimiento de las finalidades de las subvenciones que se conceden en este Plan: El período para su desarrollo comienza el día 1 de enero de 2008 y finaliza el día 31 de octubre del ejercicio 2009.

3. Plazo o término para justificar la inversión y utilización de las subvenciones: El día 31 de octubre del ejercicio 2009.

4. Posibilidad de concesión de prórrogas a solicitud de los interesados: no se contempla la concesión de prórrogas.

5. Libramiento de las subvenciones. Con base en la certificación de adjudicación de la obra o el acuerdo/ resolución de adquisición de los bienes, la Diputación Provincial podrá librar a los beneficiarios el 75% del importe de la subvención.

El 25% restante de subvención se remitirá al recibirse la documentación que se indica en el apartado siguiente.

Para realizar el pago de la subvención, tanto del anticipo como de los pagos por presentación de certificaciones de obra, el beneficiario deberá acreditar, mediante declaración responsable, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.

Las declaraciones responsables (modelo anexo II) tienen una validez de seis meses.

6. Forma de justificar el cumplimiento de la finalidad y de la aplicación de los fondos a su destino mediante:

a) Solicitud de pago de la subvención firmada por el alcalde-presidente de la entidad local beneficiaria.

b) Certificación expedida por el técnico director de la obra, en los modelos aprobados por decreto de la Presidencia 1600/1996, de 10 de julio (BOPZ núm. 177, de 2 de agosto), cuando por su cuantía, especificidad o exigencia legal se hubiera redactado proyecto técnico, acompañado de la correspondiente factura. Si no resulta obligatoria la certificación técnica, se aportarán facturas o documentos equivalentes y demás justificantes del gasto realizado, en documento original o fotocopia compulsada.

c) Certificación emitida por el secretario/a de dicha entidad, con el visto bueno de su presidente, que acredite:

- Que ha sido ejecutada la obra, y/o cumplida la finalidad que motivó la concesión de la subvención.
- La totalidad de gastos efectuados con cargo a la subvención y con cargo a la aportación municipal u otras financiaciones, en su caso, debidamente relacionados.
- Relación de otras subvenciones o ayudas obtenidas para la misma finalidad o, en su caso, mención expresa a que éstas no se han producido.
- Que la obra que se liquida no esta sujeta a cuotas de urbanización que deben costear los propietarios del suelo conforme a la legislación urbanística

d) Informe de las desviaciones acaecidas en fase de contratación, ejecución y liquidación de la obra, respecto del presupuesto de la actividad.

e) En el caso de adquisición de bienes inmuebles se aportará original o copia compulsada de la tasación económica y la escritura pública de adquisición, debidamente inscrita.

El periodo durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención será de cinco años, en caso de bienes inscribibles en un registro Público y de dos años para el resto de bienes. Asimismo, el beneficiario resulta obligado al cumplimiento y acreditación de lo establecido en el artículo 31.4 de la Ley General de Subvenciones.

Decimotercera. — *Gastos subvencionables.*

Son gastos subvencionables los que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen dentro del plazo de ejecución y justificación del Plan.

Los gastos de adquisición de terrenos e inmuebles, gastos notariales y registrales, redacción de proyecto, dirección de obra y los gastos periciales para la realización del proyecto serán subvencionables siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Decimocuarta. — *Cambios de destino.*

Las solicitudes de cambio de destino de la subvención concedida se presentarán debidamente motivadas, como fecha límite antes del 31 de octubre de 2008, de manera que queden resueltas antes del 31 de diciembre de 2008 y solo se admitirá en los siguientes casos:

a) Para obras que respondan al mismo concepto al que pertenezca la obra inicialmente incluida en Plan.

b) Para obras que constituyen servicios obligatorios mínimos a los que se refiere el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

c) Entre obras que constituyen servicios obligatorios mínimos a los que se refiere el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

A la solicitud de cambio de destino deberá acompañarse la documentación técnica a que se refiere la norma tercera de esta convocatoria.

Los cambios de destino se resolverán por la Presidencia de la Corporación previa propuesta de la Comisión Valoradora.

Decimoquinta. — *Reformulación de las solicitudes.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones y 28 de la Ordenanza General de subvenciones de la DPZ, los beneficiarios podrán reformular su solicitud para ajustar la actuación y el presupuesto de la actividad subvencionada a sus posibilidades de financiación.

En ningún caso la subvención solicitada podrá exceder de la concedida en la Resolución del Plan.

El importe de la subvención se mantendrá siempre y cuando el beneficiario liquide la obra por importe igual o superior al presupuesto de la actividad que sirvió de referencia para determinar el importe de la subvención de acuerdo con los porcentajes establecidos en la norma sexta de esta convocatoria.

Si el presupuesto de liquidación resulta inferior a dicho presupuesto, la subvención se reducirá proporcionalmente.

La reformulación requerirá la presentación del proyecto técnico de la obra o del desglosado correspondiente a la fase que se reformula, que incluirán en todo caso el informe técnico acreditativo de que dicho proyecto o desglosado comprende obra completa conforme a lo previsto en el artículo 125 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas, 335 y 336 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

La reformulación de la solicitud deberá presentarse dentro del plazo de los dos meses siguientes a la aprobación del Plan, se acompañará de la documentación técnica prevista en la norma tercera y se resolverá mediante decreto de la Presidencia, antes del 31 de diciembre de 2008.

Decimosexta. — *Compatibilidad con otras subvenciones.*

Las subvenciones que se conceden en este Plan son compatibles con cualesquiera otras ayudas otorgadas por otras Administraciones Publicas o Entes Públicos y privados, incluida la propia Diputación Provincial de Zaragoza, siempre y cuando su cuantía total no supere el coste de la actividad subvencionada.

Decimoséptima. — *Impugnación.*

La resolución por la que se aprueban las presentes normas pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer, contra la misma, recurso de reposición potestativo frente al mismo órgano que la ha dictado o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados desde el día siguiente a la publicación de estas normas en el BOPZ.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 23 de mayo de 2008. — El presidente, Javier Lambán Montañés.

ANEXO I

Don/doña, alcalde-presidente del Ayuntamiento de, acogiendo-se a la convocatoria publicada en el BOPZ núm., de fecha

SOLICITA la inclusión en el Plan complementario al PIEL del ejercicio 2008 de la siguiente obra:

Organo gestor: Servicio de Cooperación.

Denominación de la obra que se solicita (1):

Prioridad (2):

Presupuesto:

Financiación:

Documentación que se adjunta:.....

Se hace constar que la obra solicitada no está sujeta a cuotas de urbanización que deben costear los propietarios del suelo conforme a la legislación urbanística.

En a de

El alcalde-presidente

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

(1) Se presentará una solicitud para cada una de las obras indicando su prioridad (2).

ANEXO II

Don/doña, alcalde-presidente del Ayuntamiento de,

DECLARA:

Que la entidad local a la que representa se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de seguridad social.

En a de

(Firma y sello)

Esta declaración tiene una validez de seis meses desde su firma.

HACIENDA Y REGIMEN INTERIOR **Núm. 7.001**

Siendo necesaria la cobertura urgente de una plaza/puesto de técnico de Educación de Adultos, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala técnica, subgrupo A2, por razones de urgencia, esta Presidencia, por decreto núm. 1.125, de 16 de mayo de 2008, ha aprobado la convocatoria para su provisión interina, con sujeción a las siguientes bases:

BASE 1. — Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la cobertura urgente, con carácter interino, de la plaza/puesto de técnico de Edu-

cación de Adultos, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Diputación Provincial [OEP 2008].

1.2. Las funciones correspondientes al puesto de trabajo a desempeñar son las siguientes:

—Diseña, organiza y supervisa los programas relacionados con la educación de adultos en la provincia de Zaragoza.

—Coordinación con otras instituciones, especialmente con la Diputación General de Aragón, que cofinancia los planes.

—Conocer las actividades de los profesionales que desarrollan los programas y emitir los informes que considere necesarios al respecto.

—Participar en la elaboración del plan anual que se convoca desde Diputación de Zaragoza.

—Supervisar los expedientes correspondientes efectuando las labores técnicas necesarias para el buen desarrollo de los mismos.

—Asesorar a los municipios, a requerimiento de éstos.

1.3. El sistema de selección será mediante concurso de méritos. El nombramiento tendrá carácter temporal. El funcionario interino cesará cuando la plaza se provea por funcionario de carrera o esta Corporación considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina.

1.4. 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, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en lo que no contradiga la Ley 7/2007, de 12 de abril); Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en lo que no contradiga la Ley 7/2007, de 12 de abril); texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley 7/2007, de 12 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, y 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.

1.5. 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.

BASE 2. — *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o 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 el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Maestro o equivalente a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntarán al título su traducción jurada.

e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

f) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión, con carácter interino, del puesto objeto del proceso selectivo.

BASE 3. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza en el Registro General de la Corporación (plaza de España, 2), en horas hábiles de oficina,

en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, y se dirigirán al ilustrísimo señor presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, debiendo acompañar a las mismas relación de los méritos a valorar y justificantes, originales o copias compulsadas, que acrediten los mismos.

Si el término expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

En las instancias se hará constar por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las instancias podrán presentarse o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de la instancia comportará, que el interesado acepta las bases de la convocatoria.

BASE 4. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los cinco 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 publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

BASE 5. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, de los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De conformidad con el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, no procederá el abono de asistencias a los miembros del tribunal, al no conllevar el proceso selectivo realización de ejercicio escrito u oral.

BASE 6. — *Sistema de selección.*

El procedimiento de selección será el concurso de méritos y para la selección se atenderá al siguiente baremo:

a) Por haber prestado servicios en cualquier entidad local como funcionario, funcionario interino, personal laboral fijo o contratado, hasta un máximo de 6 puntos, a razón de 2 puntos por año completo trabajado, y 0,16 puntos si se contabiliza en fracciones de meses sueltos.

b) Por haber sido ponente en cursos, congresos o similares, o haber presentado ponencias relacionados con el empleo, la inserción laboral, la educación o la orientación, hasta un máximo de 2 puntos:

—Por comunicaciones presentadas: 0,40 puntos por cada una.

—Por ponencias presentadas: 0,60 puntos por cada una.

—Docente en cursos de formación: 0,75 puntos por cada uno.

c) Por la realización de cursos relacionados con la educación de adultos, entendida como tal el empleo, la inserción laboral, la educación o la orientación laboral, hasta un máximo de 2 puntos valorados de la siguiente manera:

—De más de 500 horas: 1,50 puntos.

—De más de 100 horas: 0,75 puntos.

—De más de 50 horas: 0,50 puntos.

—De más de 25 horas: 0,25 puntos.

BASE 7. — *Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.*

7.1. La calificación final del concurso de méritos vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los apartados a), b) y c) de la base sexta de esta convocatoria.

7.2. Si hubiese empate se dirimirá eligiendo, en primer lugar, a quien hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado 5.a) de estas bases; si esto no fuese suficiente, se considerará, por este orden, la mayor puntuación obtenida en los apartados 5.b) y 5.c). Si continúa el empate entre aspirantes, se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

7.3. Finalizado el concurso, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, y donde pudiera estimar oportuno, la relación de aspirantes seleccionados, de mayor a menor puntuación final.

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial, a los efectos oportunos.

7.4. Presentación de documentos.

En el plazo de diez días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, el aspirante seleccionado deberá cumplimentar, respecto a los requisitos exigidos en la presente convocatoria, los siguientes trámites:

a) Presentación en el Servicio de Personal de fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Presentación en el Servicio de Personal de fotocopia compulsada de la documentación exigida en la base 2.

c) Cumplimentación de declaración por el interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Obtención, previa citación cursada por la Diputación Provincial de Zaragoza, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de la Diputación Provincial de Zaragoza.

e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentará la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera de “no apto”, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

BASE 8. — *Nombramiento y toma de posesión.*

Concluido el concurso, la Presidencia de la Diputación Provincial, otorgará el nombramiento correspondiente a favor del aspirante propuesto que deberá tomar posesión dentro del plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomará posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

El nombramiento tendrá carácter temporal y el funcionario interino cesará cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento o esta Corporación considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina.

BASE 9. — *Lista de espera para nombramiento de interinos.*

Concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador procederá a confeccionar la lista de espera de nombramiento de interinos para la plaza que es objeto de la presente convocatoria, que se generará para su llamamiento tanto para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza, mientras persistan tales circunstancias, con todos aquellos aspirantes que hayan superado la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación final, que vendrá determinada por la suma de la puntuación global obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes, será criterio para dirimir el desempate establecido en la base 7.2.

Dicha lista de espera será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial y en el BOPZ.

Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito al Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Zaragoza.

BASE 10. — *Normas finales.*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, 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.

En lo no previsto en estas bases se estará a las disposiciones legales de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 20 de mayo de 2008. — El presidente, Javier Lambán Montañés.

HACIENDA Y REGIMEN INTERIOR

Núm. 7.002

Siendo necesaria la cobertura urgente de una plaza/puesto de coordinador Plan Igualdad de Oportunidades, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala técnica, subgrupo A2, por razones de urgencia, esta Presidencia, por decreto núm. 1.124, de 16 de mayo de 2008, ha aprobado la convocatoria para su provisión interina, con sujeción a las siguientes bases:

BASE 1. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la cobertura urgente, con carácter interino, de la plaza/puesto de coordinador Plan Igualdad de Oportunidades, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Diputación Provincial [OEP 2008].

1.2. Las funciones correspondientes al puesto de trabajo a desempeñar son las siguientes:

— Diseña, organiza y coordina los programas provinciales referentes a evitar las desigualdades de género ocasionadas en el medio rural.

— Impulsa proyectos, convenios, actuaciones o iniciativas que se promueven desde el ámbito provincial sobre políticas específicas de género.

1.3. El sistema de selección será mediante concurso de méritos. El nombramiento tendrá carácter temporal. El funcionario interino cesará cuando la plaza se provea por funcionario de carrera o esta Corporación considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina.

1.4. 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, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en lo que no contradiga la Ley 7/2007, de 12 de abril); Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en lo que no contradiga la Ley 7/2007, de 12 de abril); texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley 7/2007, de 12 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, y 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.

1.5. 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.

BASE 2. — *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o 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 el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social, Maestro o equivalente a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntarán al título su traducción jurada.

e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

f) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión, con carácter interino, del puesto objeto del proceso selectivo.

BASE 3. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza en el Registro General de la Corporación (plaza de España, 2), en horas hábiles de oficina, en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, y se dirigirán al ilustrísimo señor presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, debiendo acompañar a las mismas relación de los méritos a valorar y justificantes, originales o copias compulsadas, que acrediten los mismos.