

Tema 23. Utilización y accesibilidad de los edificios. DB-SUA Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 24. Normas técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Aragón.

Tema 25. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Reglamento. Ley aragonesa 11/2005.

Tema 26. Reglamento de piscinas de uso colectivo.

Tema 27. Seguridad en la edificación. Conceptos generales. El estudio de seguridad y salud. Plan de seguridad. Trabajos en altura.

Tema 28. Proceso de la construcción. Diagramas Pert y Gantt. Muestreo de trabajo aplicado a la construcción.

Tema 29. Estructuras de hormigón armado. Elementos estructurales. Normativa. Código Técnico de la Edificación y Norma EHE-2008.

Tema 30. Controles de ejecución y calidad en estructuras de hormigón armado. Ensayos de información del hormigón.

Tema 31. Estructuras de acero laminado. Elementos estructurales. Normativa. Código Técnico de la Edificación.

Tema 32. Control de ejecución y calidad en las estructuras metálicas.

Tema 33. Degradación de las estructuras de madera. Consolidación. Protección y sistemas de aplicación.

Tema 34. Fábricas de ladrillo. Características. Tipos y resistencias de los ladrillos. Colocación y juntas. Aparejos. Código Técnico de la Edificación.

Tema 35. Cubiertas. Tipos. Sistemas de drenaje.

Tema 36. El diagnóstico en patología de los edificios, grietas y fisuras. Consolidaciones.

Tema 37. Patología de las cimentaciones. Agentes. Refuerzos y recalces. Tipos. Mejoras del terreno.

Tema 38. Patología por humedades en edificios. Tipos. Protecciones.

Tema 39. Tipologías de fachadas. Limpieza y restauración. Materiales y técnicas.

Tema 40. Pavimentos y revestimientos. Revestimientos continuos y especiales.

- Distribuir, dirigir, supervisar y programar los trabajos y tareas de la brigada.
- Controlar el desarrollo y ejecución de las diferentes obras realizadas en el municipio
- Obtención de costes analíticos.
- Relación con proveedores y contratistas.
- Determinación de propuestas de contratación y valoración de ofertas presentadas.
- Revisar las obras, terrenos, viviendas, etc., y su adecuación a las licencias concedidas y al planeamiento vigente.
- Atención al público en materia urbanística y en aquellas otras propias de su titulación.
- Tratamiento de bases e introducción de datos. Gestión de expedientes. Autocad, Cartografía, etc.
- Certificados de eficiencia energética
- Certificados de seguridad de las instalaciones
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su titulación.

Núm. 5.867

LOS FAYOS

El Pleno del Ayuntamiento de Los Fayos, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2016, aprobó inicialmente el expediente de deslinde de la parcela 19 del polígono 2 (diseminados 19), propiedad de Rocío Berrozpe Ariza y la finca 9.045 del mismo polígono, propiedad del Ayuntamiento de Los Fayos. lindante: al norte, con la parcela municipal 9.014 del polígono 2, propiedad de la Confederación Hidrográfica del Ebro; al sur, con la parcela municipal 9.045 del polígono 2, propiedad del Ayuntamiento de Los Fayos; al oeste, con la parcela 485 del polígono 2, propiedad de María Ángeles García Royo, y al este, con la parcela diseminados 18, propiedad de Matilde Pilar Vela Vela.

Las labores de deslinde comenzarán el quinto día hábil siguiente a la finalización del plazo de sesenta días de la publicación del anuncio de deslinde en el BOPZ.

Dicho expediente estará expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de sesenta días, desde su publicación en el BOPZ.

Los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes a la prueba y defensa de sus derechos hasta los veinte días anteriores al comienzo de las operaciones de deslinde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Los Fayos, a 6 de junio de 2016. — El teniente de alcalde, Enrique Manuel Casto de la Puente.

Núm. 5.913

LUNA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 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 correspondiente al ejercicio 2015, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Luna, a 15 de junio de 2016. — El alcalde-presidente, Luis Miguel Auría Giménez.

Núm. 5.904

NOMBREVILLA

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Nombrevilla para el ejercicio 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto 2015

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
	GASTOS DE PERSONAL	9.500,00
	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	56.600,00
2	GASTOS FINANCIEROS	2000,00
3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.100,00
4	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
5	INVERSIONES REALES	87.400,00
6	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
7	ACTIVOS FINANCIEROS	10000,00
8	PASIVOS FINANCIEROS	168.600,00
9	Total Presupuesto	
Estado de Ingresos		

ANEXO II (Bolsa de empleo de Arquitecto Técnico)

Solicitante:			
Domicilio a efectos de notificación:			
Nº Doc. Identidad	Teléfono:	Correo electrónico:	
C.P.:	Municipio:	Provincia:	
Disminuido físico:		Adaptaciones necesarias:	

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén para la creación de una bolsa de empleo de Arquitecto Técnico, según las Bases y convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza de fecha ___/___/___ de 2016

DECLARA: que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y la especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

SOLICITA: ser admitido en la citada convocatoria, acompañando a este efecto los siguientes documentos:

1. Fotocopia compulsada por registro del DNI
2. El resguardo acreditativo de haber satisfecho en la cuenta de Bantiera, oficina de La Puebla de Alfindén, cuenta núm. ES23 3191 0151 7149 3749 2025, los derechos de examen, que se fijan en 16,00 euros, que deberán estar abonados dentro del referido plazo de presentación de instancias.
3. Fotocopias compulsadas por registro, de la documentación acreditativa de la titulación que les habilite para desempeño del puesto de trabajo, base 2.6
4. Fotocopias compulsadas por registro, de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados en la fase de concurso

Autovaloración de méritos.

Descripción	Puntos

En La Puebla de Alfindén a ___ de ___ de 2016

Firma:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDEN.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán recogidos en un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

ANEXO III

— Realización de informes técnicos, urbanísticos, medioambientales, tasaciones, peritajes, presupuestos, memorias valoradas, proyectos de escasa entidad y estudios relacionados con su área de actuación.

— Fiscalizar e inspeccionar los proyectos y obras realizadas, levantando las actas oportunas y formulando los informes correspondientes.

— Asesoramiento legal.

— Dirección y coordinación de la brigada municipal en materia de su competencia.