

ANEXO I

Memoria de las actividades realizadas en la biblioteca durante el año 2005

Se tendrá en cuenta:

- La trayectoria o programa de actividades de la biblioteca de todo el año 2005. Deberá contener: Los días concretos, durante qué período se desarrolló, objetivos, a qué tipo de público, resultados, etc.
- El estado de la biblioteca: Número de fondos, incremento respecto al año anterior, número de socios, número de consultas al año, número de expurgo.
- Datos en relación con la biblioteca o fondo infantil: Fondo bibliográfico y otros soportes, socios, consultas.
- Informatización de la biblioteca: Número de ejemplares informatizados, etc.
- Formación del personal bibliotecario: Los cursos a los que ha asistido durante el 2005, jornadas, encuentros, congresos, etc.

ANEXO II

Solicitud

Ilmo. Sr.:

Don/doña, alcade/sa del Ayuntamiento o entidad local menor de, en nombre y representación del mismo,

EXPONE: Que habiéndose convocado las ayudas para bibliotecas municipales de la provincia de Zaragoza, año 2006, publicado en el BOPZ número, de fecha, por la presente acepta y se somete a las condiciones expresadas en la convocatoria y formula solicitud de subvención para inversiones en la biblioteca, que tiene un presupuesto aproximado de euros, conforme a la documentación exigida en las bases que se adjuntan a la presente instancia.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA: La concesión de una subvención de euros.

En a de de 2006.

Documentación que se adjunta:

- Solicitud. (Anexo II).
- Acreditación de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. (Anexo VI).
- Certificación del porcentaje del presupuesto municipal destinado a la biblioteca, excluidos gastos de personal y mantenimiento del edificio en 2005. (Anexo III).
- Memoria de las actividades realizadas durante el ejercicio de 2005. (Anexo I).

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA.
AREA DE CULTURA Y PATRIMONIO.

ANEXO III

Certificación del/de la secretario/a, año 2005

Don/doña, secretario/a del Ayuntamiento o entidad local menor de, provincia de Zaragoza.

CERTIFICA:

a) Que el presupuesto ordinario del Ayuntamiento para el año 2005 fue de euros, destinando a biblioteca la cantidad de euros, lo que supone un porcentaje de

b) Que en el año 2005 el número de horas mensuales de apertura al público, en horario específico y no coincidente con el Ayuntamiento o entidad local menor, cuando el responsable bibliotecario desempeña cualquier otra función en este Ayuntamiento o entidad local menor, es de

c) Que en el año 2005 la retribución bruta destinada al bibliotecario anualmente, justificada mediante copia de nómina compulsada, así como la relación laboral que le une con el Ayuntamiento y horas de trabajo destinadas a la biblioteca fue como sigue:

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo y sello el presente certificado, con el visto bueno del señor alcalde.

En a de de 2006.

Sr./Sra. secretario/a,

Visto bueno: Sr./Sra. alcalde/sa.

ANEXO IV

Solicitud de pago de la ayuda

Comisión: Cultura y Patrimonio.

Referencia:

Decreto núm.:

Fecha:

D./Dña....., alcalde/sa del Ayuntamiento o entidad local menor de

SOLICITA: El pago de la subvención concedida, cuya referencia figura en el encabezamiento, y al efecto adjunta la siguiente documentación:

—En su caso acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes

—Certificación del/de la secretario/a del Ayuntamiento o entidad local menor.

—Justificantes del gasto realizado.

Firma del/de la alcalde/sa.

Zaragoza a de de 2006.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA.
SERVICIO DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

ANEXO V

D/D.ª, alcalde/presidente de la entidad local:

MANIFIESTA: Que la entidad local a la que representa se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, y (marcar con una cruz la opción elegida):

Autoriza a la Diputación Provincial de Zaragoza para que sea ésta la que se dirija a los entes emisores para la obtención de los correspondientes certificados.

Ha incluido los correspondientes certificados acreditativos de estar al corriente en dichos pagos en la documentación correspondiente al Plan de la Diputación Provincial de Zaragoza.

En a de de 2006.

Firma y sello.

Núm. 1.168

Esta Presidencia, por decreto del día de la fecha, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 128 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Función Pública, resuelve:

Primero. — Aprobar la relación de vacantes dotadas presupuestariamente que constituye la oferta de empleo público de esta Excm. Diputación Provincial para 2006, y que corresponden a las plantillas de funcionarios de carrera y personal laboral:

Oferta de empleo público 2006**A) Funcionarios de carrera:**

Admón. general	A	Técnico Admón. general	2
Admón. general	B	Técnico medio de gestión	1
Admón. especial	A	Arquitecto superior	1
Admón. especial	A	Licenciado en Geografía	1
Admón. especial	B	Ingeniero técnico industrial (Especialidad Química Industrial)	1
Admón. especial	C	Delineante	1
Admón. especial	C	Técnico auxiliar Prevención y Salud	1
Admón. especial	D	Bombero conductor	17

B) Personal laboral:

(Provisión de acuerdo con el artículo 29 del convenio colectivo del personal laboral).

Titulación, nombre de la plaza y número de plazas

- Titulado superior universitario. Coordinador planes culturales. 1.
- Titulado superior universitario. Coordinador proyectos difusión cultural. 1.
- Titulado medio universitario o equiv. Técnico gestión patrimonial y de control, administración de seguros. 1.
- Titulado medio universitario o equiv. Jefe de aplicaciones. 1.
- Titulado medio universitario o equiv. Jefe soporte informática municipal. 1.
- FP 2.º grado o equiv. Jefe de sistemas. 1.
- FP 2.º grado o equiv. Coordinador ZIP. 1.
- Certificado escolaridad o equiv. Oficial 1.ª maquinista infraestructura rural. 2.
- Certificado escolaridad o equiv. Oficial servicios internos Palacio. 1.
- Certificado escolaridad o equiv. Oficial 2.ª Parques y Jardines. 1.
- Certificado escolaridad o equiv. Peón esp. Parques y Jardines. 1.
- Certificado escolaridad o equiv. Telefonista Palacio. 1.

PROMOCIÓN INTERNA**A) Funcionarios de carrera**

Admón. especial	Grupo D	Cabo SPEI	2
-----------------	---------	-----------	---

Segundo. — En las bases de las respectivas convocatorias se especificará el procedimiento de selección que en todo caso garantice los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza a 3 de febrero de 2006. — El presidente, Javier Lambán Montañés. — La secretario general, María del Carmen Crespo Rodríguez.

Núm. 1.085

ANUNCIO relativo a proyecto de construcción de la variante de la CP-2, de Borja a Cortes, en Mallén.

Mediante acuerdo plenario de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza núm. 32, de fecha 14 de diciembre de 2001, se aprobó inicialmente el proyecto citado en el título, aprobándose definitivamente mediante acuerdo plenario núm. 48, de fecha 12 de abril de 2002. Asimismo se declaró la urgente ocupación de los bienes según acuerdo del Gobierno de Aragón de fecha 8 de junio de 2004, por lo que se convoca al acto de levantamiento de acta previa a la ocupación en el salón de actos u otra dependencia del Ayuntamiento de Mallén el día 20 de febrero de 2006, a las 10.00 horas. Y si así se solicita, en el Servicio de Patrimonio de la Diputación Provincial de Zaragoza (plaza de España, número 2, tercera planta), previa petición de día y hora, en el teléfono 976 288 833. Todo ello sin perjuicio de la exposición al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la notificación personal.