



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excm. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto por el que se dispone aprobar la convocatoria para la provisión, mediante turno de promoción profesional, de una plaza de corrector de imprenta, adscrita al Servicio de Imprenta Provincial, vacante en la plantilla de personal laboral	2
--	---

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio de Asesoría Jurídica relativo a notificación a interesados de interposición de recurso contencioso-administrativo	5
---	---

Anuncio relativo a la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo convocado para la provisión de tres plazas de técnico superior informático mediante turno de promoción interna, sistema concurso-oposición	5
--	---

Zaragoza Dinámica (Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza)

Anuncio relativo a extracto de la convocatoria de subvenciones para la creación y consolidación de proyectos de emprendimiento social	5
---	---

Anuncio relativo a extracto de la resolución por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones a las asociaciones comerciales para la realización de actividades de dinamización y promoción comercial	6
--	---

Confederación Hidrográfica del Ebro

Anuncio relativo a solicitud de modificación de las características de concesión de un aprovechamiento de aguas en el municipio de Mequinzena	6
---	---

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ariza	7
Asín (5)	8
Grisén	10
Litago	10
Manchones	10

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 11	11
Juzgado núm. 16	11
Juzgado núm. 17	11
Juzgado núm. 19	11

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 4 (4)	11
Juzgado núm. 5 (2)	12
Juzgado núm. 6	12
Juzgado núm. 7	12

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

ÁREA DE PRESIDENCIA

Núm. 5.559

Esta Presidencia, por decreto núm. 1.253, de 14 de junio de 2017, ha dispuesto aprobar la convocatoria para la provisión, mediante turno de promoción profesional, de una plaza de corrector de imprenta, adscrita al Servicio de Imprenta Provincial, con sujeción a las siguientes

B A S E S

Base 1. — Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión, mediante turno de promoción profesional, de una plaza/puesto de corrector de la imprenta, adscrita al Servicio de Imprenta Provincial, nivel V del vigente convenio colectivo del personal laboral de la DPZ, vacante en la plantilla de personal laboral, e incluida en la OEP 2017, cuyas funciones/tareas consistirán, en lo principal, en:

- Funciones básicas:
 - Lectura y corrección ortográfica y tipográfica de las pruebas de imprenta y, en su caso, de los pliegos de máquina, con plena responsabilidad.
 - Prepara los originales destinados a su composición.
- Funciones específicas:
 - Revisión, limpieza y pulido del texto.
 - Revisión para que la lectura sea fluida, exacta, coherente y uniforme.
 - Purgar errores gramaticales, ortográficos y ortotipográficos.
 - Lograr unidad en sintaxis, ortografía, semántica, reiteraciones léxicas o idénticas, redundancias, puntuación, etc.
 - Conocimiento de los signos de corrección.

1.2. La formalización del contrato de trabajo por parte del aspirante seleccionado de acuerdo con las siguientes bases no podrá efectuarse con anterioridad a la fecha de jubilación del titular de la plaza convocada, la cual está prevista para noviembre de 2017.

1.3. El sistema de selección será mediante concurso-oposición, que consistirá en una fase de oposición, en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria, y una fase de concurso de carácter no eliminatorio.

1.4. Normativa aplicable: Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Reglamento de Funcionamiento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Zaragoza, de 9 de septiembre de 2009 (BOPZ núm. 226, de 1 de octubre de 2009), y demás disposiciones normativas de aplicación.

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) Prestar servicios en la Diputación Provincial de Zaragoza como personal laboral fijo perteneciente al grupo III o grupo inmediato inferior IV del convenio colectivo del personal laboral de la DPZ, con una antigüedad mínima de dos años en su actual categoría profesional y la titulación específica exigida en el apartado b).

b) Estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

Se considera equivalente al título exigido la experiencia profesional en la Diputación Provincial de Zaragoza, siempre que se corresponda a la misma actividad que la plaza convocada, el haber prestado un mínimo de diez años de

servicios efectivos en la misma, o de cinco años y la superación de un curso específico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 del vigente convenio colectivo del Personal Laboral de la DPZ.

c) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que impida el normal desempeño de las funciones del cargo.

d) 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 cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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 de la plaza objeto del proceso selectivo.

Base 3. — Instancias, plazo y forma de presentación. Derechos de examen. Acreditación de méritos.

3.1. El modelo de instancia para procesos selectivos reservados a personal de la plantilla de la DPZ, dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza solicitando tomar parte en el proceso selectivo, será facilitado en el Registro General de la Corporación (plaza de España, 2) y a través de Internet en la página <https://dpz.sedelectronica.es/>.

3.2. Plazo de presentación de instancias. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOPZ. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

3.3. Forma de presentación de instancia.

3.3.1. La presentación de instancias comportará la aceptación por el interesado de las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la instancia citada en la base 3.1 deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado.

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud, y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.3.2. La instancia citada en la base 3.1, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

3.3.2.1. Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la DPZ: <https://dpz.sedelectronica.es/>, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

3.3.2.2. Presencialmente, a través de:

— Registro General de la Corporación (plaza de España, 2), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

— En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de comunidad autónoma, a la de cualquier Administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

— En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los Servicios Postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

3.3.2.3. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.4. Derecho de examen.

3.4.1. Importe y forma de pago. La tasa por derecho de examen exigida en la presente convocatoria es de 6,01 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias, bien personalmente en Tesorería de Fondos de la Diputación o bien mediante ingreso en la cuenta número ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco, S.A.

3.4.2. Forma de presentación. El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa podrá presentarse:

3.4.2.1. Telemáticamente, junto con la instancia de solicitud tramitada telemáticamente según 3.3.2.1 a través de <https://dpz.sedelectronica.es/>, incorporándolo como documento adjunto.

3.4.2.2. Presencialmente, junto con la instancia de solicitud tramitada presencialmente presentada según apartado 3.3.2.2. En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud en los términos señalados en la base 3.2 y 3.3.

3.5. A la instancia de solicitud y resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen deberán acompañarse, además, los documentos acreditativos de méritos para su valoración en la fase de concurso. Dichos documentos podrán presentarse telemáticamente, a través de <https://dpz.sedelectronica.es/>, incorporándolos como documentos adjuntos, o bien presencialmente en el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Zaragoza.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional 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 encuentra expuesta al público la lista certificada completa 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. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

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, que será nombrado por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

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, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, que sean personal laboral deberán pertenecer a nivel igual o superior al requerido para las plazas objeto de la convocatoria en la misma área de conocimientos específicos, y los miembros que sean personal funcionario deberán pertenecer al grupo de clasificación igual o superior al C1, todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 76 y 77, respectivamente, del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente o del secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Diputación Provincial, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal, que podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

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 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, únicamente en el supuesto de que el referido proceso de selección se celebre fuera de la jornada laboral establecida con carácter general para los empleados públicos que integran la Diputación Provincial de Zaragoza.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

Base 6. — *Sistema de selección.*

El proceso selectivo consistirá en una fase de oposición y una fase de concurso.

6.1. La fase de oposición se valorará sobre un máximo de 20 puntos, y consistirá en la realización de dos ejercicios eliminatorios (con una valoración de un máximo de 10 puntos cada uno), que se realizarán de manera sucesiva, en los términos siguientes:

6.1.1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en la parte I del programa recogido en el anexo de la convocatoria, con cincuenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{\text{Número de respuestas} - 1}$$

R = Resultado final.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

La duración del ejercicio será como máximo de una hora. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminados los que no obtengan esa puntuación mínima.

6.1.2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico o teórico-práctico sobre el contenido de la parte II del programa recogido en el anexo de la convocatoria y relacionada con las funciones propias a desarrollar. Dicho ejercicio se efectuará en el tiempo y forma que determine la comisión de selección, y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, resultando eliminados los que no obtengan esa puntuación mínima.

El tribunal calificador quedará facultado para determinar la forma que pueda adoptar la realización de este segundo ejercicio práctico, pudiendo ser escrito, oral o haciendo uso de los materiales o herramientas necesarios para realizar las funciones descritas en la base 1.1.

6.2. En la fase de concurso, de carácter no eliminatorio, que tendrá por objeto establecer el orden de prelación, se valorarán solo la experiencia profesional y la formación/perfeccionamiento profesional acreditados documentalmente, referidos siempre al último día de presentación de instancias, y únicamente para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración de fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos:

6.2.1. Experiencia profesional. Hasta un máximo de 7 puntos.

Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en la Diputación Provincia de Zaragoza: 0,07 puntos por mes trabajado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

6.2.2. Formación y perfeccionamiento profesional. Hasta un máximo de 3 puntos.

Solo se valorarán las acciones formativas como alumno directamente relacionadas con el puesto de trabajo, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y "on line", tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas como por la Administración o por centros concertados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos (máximo 300 horas).

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

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

7.1. Desarrollo del proceso.

La fecha de realización de la fase de oposición se hará pública en el BOPZ y tablón de anuncios provincial.

El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos.

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si durante el proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la presidencia de la Diputación Provincial, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

Los aspirantes serán convocados para la realización de los dos ejercicios en que consiste la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Los anuncios relativos al desarrollo de los dos ejercicios de la fase de oposición se publicarán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

La fase de oposición se valorará sobre un máximo de 20 puntos, calificándose cada uno de los ejercicios eliminatorios en que consiste la citada fase con un máximo de 10 puntos cada uno. Para superar el primer ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, siendo eliminados los que no obtengan esa puntuación mínima. Para superar el segundo ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, resultando eliminados los que no obtengan esa puntuación mínima.

A la vista de las calificaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición, los aspirantes podrán solicitar la vista de los ejercicios, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios del Palacio Provincial. El tribunal se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime pertinente.

En la fase de concurso, de carácter no eliminatorio, y únicamente para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se tendrá por objeto establecer el orden de prelación, y se valorarán solo la experiencia profesional y la formación/perfeccionamiento profesional acreditados documentalmente, referidos siempre al último día de presentación de instancias, en los términos señalados en la base 6.2 de la presente convocatoria.

7.2. Calificación final. La calificación final del concurso-oposición para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y de la calificación atribuida en la fase de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimir el mismo la puntuación total obtenida en la fase de concurso, y, si persiste el empate, se acudirá a la mayor antigüedad como personal laboral fijo perteneciente al grupo III, y en última instancia, si persiste el empate se dirimirá de acuerdo con el orden de aspirantes admitidos efectuado por orden alfabético de apellidos.

7.3. Propuesta de nombramiento. Finalizado el concurso-oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, y donde pudiera estimar oportuno, la relación de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación final, y la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la calificación más alta, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

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.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.3, párrafo 2.º, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, el aspirante seleccionado deberá presentar en el Servicio de Personal los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

a) DNI o pasaporte vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Titulación exigida en la base 2.1 b).

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, no podrá ser nombrado para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Base 9. — *Nombramiento y formalización de contrato.*

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza procederá al nombramiento a favor del aspirante propuesto, que deberá formalizar el correspondiente contrato dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no formalizara el correspondiente contrato dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

Base 10. — *Normas finales.*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases como

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 determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 21 de junio de 2017. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO

Temario

PARTE I

Tema 1. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución española de 1978.

Tema 2. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias.

Tema 3. La organización provincial. La Diputación Provincial: El presidente, el Pleno y la Junta de Gobierno. Competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 4. La igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres: marco jurídico: Ley Orgánica 3/2007 y Ley 39/1999 de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral. Los planes de igualdad de género.

PARTE II

Tema 1. Principales características que definen la corrección. Labor del corrector: objetividad y perspectiva. Tipos de corrección. Limitaciones del corrector. Coherencia, configuración de criterios.

Tema 2. Particularidades de la corrección según el tipo de producto (libro, manual, revista, documento de trabajo, folletos, piezas gráficas diversas, etc.).

Tema 3. El Boletín Oficial de la Provincia: Periodicidad. Estructura. Secciones.

Tema 4. El Boletín Oficial de la Provincia: Inserción de un anuncio Normas lingüísticas y normas de edición. Inserción de gráficos, pdf's, jpg.

Tema 5. Fundamentos de la ortografía española. Correspondencia del abecedario del español con su sistema fonológico. Sincronía y diacronía en el sistema fonológico español.

Tema 6. La coherencia textual. El orden de colocación de los elementos oracionales. Orden lineal y orden envolvente. La deixis, la anáfora y la catáfora. La progresión temática. El ritmo. Los enlaces extraoracionales. Enlaces de relación lógica y de relación intradiscursiva.

Tema 7. Las relaciones oracionales. La oración simple y la oración compuesta. La coordinación y la subordinación. La cohesión morfosintáctica. Concordancia entre sujeto y predicado, sustantivo y adjetivo, sustantivo y determinante, pronombres con antecedentes y consecuentes. Casos especiales de la concordancia nominal y verbal.

Tema 8. Las lenguas especiales. Jergas y lenguajes sectoriales. Estudio y características del lenguaje administrativo. Latinismos. Extranjerismos. Arcaísmos. Barbarismos. Vulgarismos. Calcos sintácticos. Falsos amigos.

Tema 9. Corrección ortográfica. Uso de mayúsculas y minúsculas. Acentuación. Escritura de números. Abreviaturas, siglas y acrónimos.

Tema 10. Corrección tipográfica. Metodología y normas a seguir. Signos de corrección tipográfica. Llamadas, signos y señales. Unificación de criterios. Norma Une 54-051-74.

Tema 11. Corrección gramatical. Gramática del español. La oración y sus elementos. Errores más comunes. Sustantivos y adjetivos. Superlativos. Concordancia gramatical. El género y el número.

Tema 12. Los signos de puntuación. Uso de punto, coma, punto y coma, dos puntos, puntos suspensivos. Comillas, raya y guión. Signos de exclamación, signos de interrogación, los paréntesis, corchetes.

Tema 13. El verbo y el adverbio. Verbos defectivos, irregulares, participios dobles. Usos del gerundio. Correlación de tiempos verbales. Perífrasis.

Tema 14. El análisis del discurso oral y escrito. Pragmática lingüística en un texto escrito. Lengua y estilo. Denotación y connotación. Recursos en los planos de la expresión y el contenido.

Tema 15. Corrección de estilo. Uso de los manuales de estilo. Definir un método de trabajo. Saber distinguir entre error gramatical y error de estilo.

Tema 16. Elementos gráficos de una página: Blancos, márgenes, caja, blancos de cortesía. El interlineado y la línea. Medición. Cambios de interlineado. Líneas cortas incorrectas. El tracking: líneas abiertas y líneas cerradas. Partición de líneas. Particiones incorrectas. Líneas huérfana, viuda y ladrona.

Tema 17. Elementos textuales de una página: Encabezados y pies de página. Tipos de párrafos. Definición y clases: ordinario, francés, alemán, forma epigráfica, en bloque, quebrado, triángulo español, base de lámpara. Tipos de sangría. Títulos y subtítulos. Entradillas. Ladillos. Anotación de citas, pies de foto. Notas a pie de página.

Tema 18. Materiales, diccionarios, gramáticas, libros de referencia, herramientas informáticas, Internet. La informática en los procesos de edición.

Tema 19. Planes de prevención y seguridad en la empresa gráfica. Normativa. Identificación de riesgos laborales en el sector gráfico. Planificación de la acción preventiva.

Tema 20. Sistemas de gestión y protección medioambiental en la industria gráfica. Normativa. Identificación de factores de impacto medioambiental en las diferentes áreas funcionales de la empresa gráfica.

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Alcaldía

Asesoría Jurídica

Servicio de Tramitación y de Asuntos Judiciales

Núm. 5.592

ANUNCIO relativo a la publicación de la interposición del recurso contencioso-administrativo para conocimiento de todos los posibles interesados (número de procedimiento abreviado 153/2017).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y dándose las circunstancias contempladas en dicho precepto, se pone en conocimiento de los interesados en el expediente que ha sido interpuesto el recurso contencioso-administrativo que a continuación se identifica para que les sirva de notificación y emplazamiento, a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el presente BOPZ.

Autos: Procedimiento abreviado número 153/2017.

Recurrente: David Fuertes García.

Órgano judicial: Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 2, sito en Ciudad de la Justicia, plaza Expo, 6, edificio Vidal de Canellas, escalera F, puerta 2.^a.

Objeto: Contra resolución del señor consejero de Servicios Públicos y Personal del Ayuntamiento de Zaragoza de 10 de marzo de 2017, que resuelve acerca de la reclamación del recurrente contra la plantilla provisional de resultados derivados de la convocatoria de fecha 8 de abril de 2016 del proceso selectivo para la provisión de cuarenta y nueve plazas (ampliadas a cincuenta y cuatro) de la categoría de administrativo.

Zaragoza, a 21 de junio de 2017. — La jefe de Servicio, Ángela Cerdán Francés.

Área de Servicios Públicos y Personal

Departamento de Recursos Humanos

Núm. 5.593

El tribunal de selección encargado de juzgar el concurso-oposición convocada para la provisión de tres plazas de técnica/o superior informática/o (promoción interna) del Ayuntamiento de Zaragoza por el turno de promoción interna, sistema concurso oposición, ha acordado que el primer ejercicio del proceso selectivo tendrá lugar el día 18 de julio de 2017, a las 9:30 horas, en el Aula 2 del edificio Seminario, primera planta, sito en vía Hispanidad, 20, de Zaragoza.

Los aspirantes deberán ir provistos de DNI o documento equivalente (pasaporte o carné de conducir).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 22 de junio de 2017. — El presidente suplente del tribunal de selección, José Luis Serrano Bové. — El secretario del tribunal de selección, Carlos Gómez Castejón.

Zaragoza Dinámica (Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza)

Núm. 5.590

EXTRACTO de la convocatoria de subvenciones para la creación y consolidación de proyectos de emprendimiento social.

BDNS (identif.): 352435.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdntrans/index>), así como en la página web del organismo autónomo Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (<http://www.zaragozadinamica.es>).

Extracto de la resolución de la Muy Ilustre Presidencia del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza de fecha 6 de junio de 2017 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para a creación y consolidación de proyectos de emprendimiento social con la finalidad de favorecer el crecimiento sostenible, económico y promoción de la ciudad.

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrá ser beneficiario de la presente convocatoria cualquier persona física o jurídica que desarrolle un proyecto empresarial o nueva línea de actividad o cualquier tipo de entidad social que ponga en marcha una nueva línea de actividad, siempre que el proyecto o la nueva línea de actividad tenga naturaleza social o medioambiental acreditada y que reúna los requisitos generales establecidos en la Ordenanza municipal de subvenciones y los requisitos específicos establecidos en esta convocatoria para la línea y supuesto subvencionable en el que se encuadre y curse su solicitud.

La entidad solicitante deberá tramitar su petición a través de una sola de las líneas que se establecen a continuación, acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos que se hagan constar en cada una de ellas:

A) Requisitos de la línea A, de apoyo a empresas de nueva creación.

A esta línea de subvenciones se podrá presentar cualquier persona física o jurídica incluida en alguno de los tres apartados siguientes:

1. Empresas bajo cualquier forma jurídica constituidas con posterioridad a la publicación de la presente convocatoria, siempre que hasta que concluya el proceso de justificación económica y por creación de empleo se mantengan por debajo de los cincuenta trabajadores de plantilla y no superen el millón de euros de importe neto de su cifra de negocios (INCEN).

2. Empresas bajo cualquier forma jurídica creadas con anterioridad a la publicación de la presente convocatoria que no hayan permanecido en actividad durante un periodo superior a dos años a fecha de la solicitud, siempre que hasta que concluya el proceso de justificación económica y por creación de empleo no rebasen los cincuenta trabajadores dados de alta a fecha de solicitud y acrediten un importe neto de su cifra de negocios (INCEN) del año 2016 no superior al millón de euros.

3. Entidades sociales (fundación, asociación, empresa de inserción, centro especial de empleo, cooperativa de trabajo asociado o sociedad laboral) que desarrollen una nueva línea de negocio, siempre que hasta que concluya el proceso de justificación económica y por creación de empleo no rebasen los cincuenta trabajadores dados de alta a fecha de solicitud y acrediten un importe neto de su cifra de negocios (INCEN) del año 2016 no superior al millón de euros.

En los tres supuestos anteriores, el proyecto empresarial o nueva línea de actividad para la que se solicite subvención habrá de suponer la creación de al menos un puesto de trabajo durante el año 2017, ya sea por cuenta propia o ajena. No se tendrán en cuenta las contrataciones cuya jornada laboral sea inferior al 50% de la jornada legalmente de aplicación o que tengan una duración inferior a un año. El aumento de los puestos de trabajo debe ser neto, comparándose con la situación de la plantilla del beneficiario a fecha de 31 de diciembre de 2016, y sin que suponga una reducción de las jornadas trabajadas.

La subvención irá destinada a sufragar los gastos corrientes de funcionamiento de la empresa o de la entidad social relacionados con el proyecto empresarial o nueva línea de actividad devengados en el ejercicio 2017 y pagados dentro del mismo o antes de expirar el plazo de justificación.

B) Requisitos de la línea B, de apoyo a la consolidación de empresas de emprendimiento social.

Esta línea de subvenciones está orientada a consolidar empresas con cualquier forma jurídica (empresario individual, sociedades civiles, sociedades limitadas, cooperativas de trabajo asociado, sociedades laborales y cualquier otro tipo de las indicadas por el CIRCE, Centro de Información y Red de Creación de Empresas del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad) que reúnan los siguientes requisitos:

— Que cuenten con un máximo de cinco puestos de trabajo, incluidos los de los promotores.

— Que a fecha de solicitud no hayan desarrollado su actividad durante más de cinco años en cualquiera de las actividades de las que hubieran sido o sean actualmente titulares.

— Que suponga el mantenimiento del volumen de empleo alcanzado durante los últimos tres años inmediatamente anteriores a fecha de solicitud de la subvención, computado tanto en puestos de trabajo como en jornadas realizadas.

Se subvencionará con un máximo de 4.000 euros por trabajador, ya sea por cuenta propia o cuenta ajena, e irá destinada a sufragar los gastos salariales totales (cotizaciones a la Seguridad Social, retenciones en el IRPF y/o nóminas).

— Requisitos comunes de ambas líneas A y B.

Además de los requisitos correspondientes a la línea a la que se solicita subvención, deberán cumplirse la totalidad de los requisitos que se enumeran a continuación:

1. El proyecto empresarial o nueva línea de actividad deberá tener la consideración de social. Para ello deberá tener como fin la obtención de un objetivo social o medioambiental claro y conciso. Como ejemplos se pueden señalar la inserción laboral de personas con discapacidad o en riesgo de exclusión social, la producción ecológica, el comercio justo, la movilidad sostenible, etc.

2. El proyecto empresarial o nueva línea de actividad deberá ser viable técnica y económicamente. Se excluyen de esta convocatoria proyectos de formación, consultoría o similares.

3. El proyecto empresarial o nueva línea de actividad deberá desarrollar su actividad en el término municipal de Zaragoza y tener su domicilio fiscal y social en la ciudad de Zaragoza.

4. El solicitante deberá estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Zaragoza, con la Seguridad Social y con la AEAT, tanto en el momento de la solicitud como en el de la justificación.

Segundo. — *Objeto.*

Pueden ser objeto de subvención aquellos programas o actividades que complementen o suplan las competencias de Zaragoza Dinámica en emprendimiento social.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Las subvenciones se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS); por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la LGS (en adelante RLGS); la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; por la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 26 de septiembre de 2016 y publicada en BOPZ con fecha 13 de octubre de 2016;

por las bases de ejecución del presupuesto municipal; el Plan Estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, así como por el resto de normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

Cuarto. — *Cuantía.*

La cuantía máxima prevista para esta convocatoria asciende a 232.923,83 euros, que podrá ser atendida con aplicación a las partidas presupuestarias 2017 06-2411-48005- Subv. emprendedores e innovación social, 225.000 euros, y partida 2017 06.2411.48007 Subv. emprendedores e innovación social 2016, 7.923,83 euros, ambas del presupuesto del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (Zaragoza Dinámica) del año 2017.

Se establece para cada una de las dos líneas de subvención A y B de la cláusula quinta, beneficiarios y proyectos subvencionables, una reserva de disposición por importe de 150.000 euros para las subvenciones solicitadas dentro de la línea A, de apoyo a empresas de nueva creación, y de 82.923,83 euros para la línea B, de apoyo a la consolidación de empresas de emprendimiento social. En el supuesto de que con la suma de las subvenciones solicitadas de una de las líneas no se pudiera llegar a agotar el importe de su reserva de disposición, la cuantía sobrante se destinará a cubrir, o aumentar en su caso, las subvenciones solicitadas de la otra línea.

La cuantía de la subvención vendrá determinada en función de los requisitos establecidos en la cláusula quinta: Beneficiarios y proyectos subvencionables.

Para los supuestos de la línea A la cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 50% del gasto corriente efectivamente realizado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017, correspondiente al proyecto presentado, con el límite de 10.000 euros. El solicitante deberá presentar una previsión del gasto corriente a realizar durante el periodo citado en el párrafo anterior, incluyendo el gasto corriente ya realizado a la fecha de presentación de la solicitud (anexo I y anexo II).

Para los supuestos de la línea B, la cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 100% de los gastos salariales efectivamente realizados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017, con el límite de 10.000 euros. El solicitante deberá presentar una previsión de los gastos salariales a realizar durante el periodo citado en el párrafo anterior, incluyendo los gastos salariales ya realizados a la fecha de presentación de la solicitud (anexo I).

La cuantía de la subvención vendrá determinada por el importe de gasto presentado en la solicitud (según párrafos anteriores) y por los coeficientes del cálculo que se obtenga en función del número final de beneficiarios y las puntuaciones obtenidas por estos.

El importe mínimo de las subvenciones a conceder será de 300 euros, según lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto municipal 2017. Por ello, si tras la puntuación obtenida no se alcanzara este importe, según lo dispuesto en el párrafo anterior, la solicitud de subvención quedará desestimada.

Quinto. — *Plazo de solicitud y lugar de presentación.*

Las solicitudes de subvención para la creación y consolidación de proyectos de emprendimiento social podrán presentarse a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPZ de la presente convocatoria.

El plazo para la presentación de las solicitudes finaliza el 29 de septiembre de 2017, a las 14:00 horas.

Las solicitudes dirigidas a la Presidencia de Zaragoza Dinámica deberán presentarse en el Registro de dicho organismo, sito en calle Albareda, 4 (planta 2.ª), 50004 Zaragoza, en horario de 9:00 a 14:00, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, a 22 de junio de 2017. — La gerente de Zaragoza Dinámica, María José Marco Bes.

Núm. 5.591

EXTRACTO de la resolución de la Muy Ilustre Presidencia del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza de fecha 15 de junio de 2017 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones a las asociaciones comerciales para la realización de actividades de dinamización y promoción comercial.

BDNS (identif.): 352470.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdntrans/index>), así como en la página web del organismo autónomo Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (<http://www.zaragozadinamica.es>).

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarias de la presente convocatoria las asociaciones comerciales, siempre que más del 50% de sus miembros sean empresarios o autónomos que desarrollen su trabajo en empresas del sector comercial en cualquiera de sus tipos: minorista, detallista o ambulante, que reuniendo los requisitos generales establecidos en la Ordenanza general municipal sobre subvenciones presenten un proyecto conforme a las cláusulas de esta convocatoria.

Podrán ser objeto de subvención los proyectos que se desarrollen íntegramente en el término municipal de Zaragoza encaminados a la realización de

acciones para la promoción y dinamización del comercio de la zona y el desarrollo de las líneas del Plan de apoyo al comercio de proximidad, según lo establecido en la cláusula cuarta.

En ningún caso la cuantía de la subvención que se conceda sobrepasará el importe solicitado por la asociación indicado en el anexo I de esta convocatoria.

El proyecto presentado por la asociación comercial solicitante podrá contar para su desarrollo con la colaboración activa de una o más asociaciones de vecinos; asimismo, podrá contar con la colaboración de otras asociaciones comerciales.

La colaboración entre la asociación comercial solicitante, las asociaciones de vecinos (como mínimo una) y, en su caso, las otras asociaciones comerciales se denominará en adelante "partenariado". Este partenariado deberá quedar reflejado en un acuerdo escrito de colaboración firmado entre las diferentes asociaciones participantes en el proyecto.

Si el proyecto presentado se instrumenta a través de un partenariado, todas las asociaciones de este partenariado deberán desarrollar su actividad en el término municipal de Zaragoza, tener su sede en Zaragoza y estar inscritas en el censo municipal de entidades ciudadanas del Ayuntamiento de Zaragoza. Todas las asociaciones del partenariado deberán haber justificado las subvenciones de años anteriores otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza y Zaragoza Dinámica, manifestada favorablemente la conformidad a las mismas por el órgano municipal competente.

El beneficiario debe estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Zaragoza, con la Seguridad Social y con la AEAT.

Segundo. — *Objeto.*

Pueden ser objeto de subvención aquellos programas o actividades que complementen o suplan las competencias de Zaragoza Dinámica en actividades de dinamización y promoción comercial.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Las subvenciones se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS); por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; Reglamento de la LGS (en adelante RLGs); la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; por la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 26 de septiembre de 2016 y publicada en BOPZ con fecha 13 de octubre de 2016; por las bases de ejecución del presupuesto municipal; el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, así como por el resto de normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

Cuarto. — *Cuantía.*

La cuantía máxima prevista para esta convocatoria asciende a 200.000 euros, que podrá ser atendida con aplicación a la partida presupuestaria 2017 06-2411-48013-Subv. asociaciones de comerciantes, del presupuesto del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (Zaragoza Dinámica).

La cantidad mínima a otorgar a cada beneficiario será de 2.000 euros, quedando excluidos aquellos proyectos cuyo importe no alcance la citada cantidad una vez aplicados los criterios de valoración establecidos en la cláusula decimoquinta.

La cantidad máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 80% del presupuesto del proyecto presentado, con el límite de 10.000 euros, o, en su caso, el límite del presupuesto disponible.

El solicitante deberá presentar una previsión del gasto corriente a realizar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017, incluyendo el gasto corriente ya realizado a la fecha de presentación de la solicitud.

La cuantía de la subvención vendrá determinada por el importe de gasto corriente presentado en la solicitud (según párrafo anterior) y por los coeficientes del cálculo que se obtenga en función del número final de beneficiarios y las puntuaciones obtenidas por estos.

Quinto. — *Plazo de solicitud y lugar de presentación.*

El plazo para la presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ.

Las solicitudes dirigidas a la Presidencia de Zaragoza Dinámica deberán presentarse en el Registro de dicho organismo, sito en calle Albareda, 4 (planta 2.ª), 50004 Zaragoza, en horario de 9:00 a 14:00, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 22 de junio de 2017. — La gerente de Zaragoza Dinámica, María José Marco Bes.

Confederación Hidrográfica del Ebro

COMISARÍA DE AGUAS

Núm. 5.543

Comunidad de Regantes APAC ha solicitado la modificación de la concesión cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: Comunidad de Regantes APAC.

Objeto: Modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas superficiales.

Cauce: Río Ebro.

Municipio: Mequinenza (Zaragoza).

Caudal medio equivalente solicitado: 700 litros por segundo.

Caudal máximo instantáneo: 1.600 litros por segundo.

Durante el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el BOPZ, se admitirán en esta Confederación Hidrográfica (paseo de Sagasta, 24-28, Zaragoza), en horas hábiles de oficina, además del proyecto que pueda presentar el peticionario, otros que tengan el mismo objeto de la solicitud o sean incompatibles con ella.

La apertura de proyectos se verificará a las 10:00 horas del séptimo día hábil contado desde la terminación del plazo de presentación de peticiones antes indicado, o del primer día laborable si aquel fuera sábado. A ella podrán asistir todos los peticionarios, levantándose acta suscrita por los mismos y la representación de la Administración.

Zaragoza, a 14 de junio de 2017. — El comisario de Aguas, Antonio Coch Flotats.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

ARIZA

Núm. 5.549

BASES para la contratación laboral temporal de dos monitores de tiempo libre para colonias organizadas por el Ayuntamiento de Ariza durante el verano de 2017.

Primera. — El objeto de esta convocatoria es la contratación como personal laboral temporal, con una jornada de 21,20 horas semanales y duración determinada, de dos monitores de tiempo libre para la organización de las colonias de verano organizadas por el Ayuntamiento de Ariza durante el verano de 2017 (período del 1 al 31 de agosto de 2017).

Asimismo, se procederá a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil los puestos cuando pudieran quedar vacantes durante el citado período.

Segunda. — Los requisitos generales para solicitar las plazas indicadas anteriormente son los siguientes:

- Ser mayor de edad.
- No padecer defecto físico o enfermedad que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- No estar incurso en el régimen de incompatibilidades previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, debidamente acreditado.
- Estar en posesión de la titulación de monitor de tiempo libre. Dicha titulación deberá estar debidamente expedida por el organismo competente. En el supuesto de que se aleguen títulos equivalentes a los específicamente señalados, o cursos de habilitación autorizados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, autorización o, en su caso, aportar certificación oficial del órgano competente.
- Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Los requisitos exigidos en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

Tercera. — Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán solicitarlo en el modelo de solicitud anexo I, que será facilitado por el Ayuntamiento de Ariza y se adjunta como anexo a las presentes bases. Los interesados dirigirán su solicitud al Registro General del Ayuntamiento de Ariza. En caso de realizar la presentación en algún otro Registro General de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá avisarlo por correo electrónico a la dirección aytoariza@gmail.com o por fax al 976 845 036. El plazo de presentación es de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón del Ayuntamiento y en el BOPZ.

A la instancia acompañarán la siguiente documentación:

- Fotocopia de DNI.
- Currículum vitae.
- Justificantes acreditativos de la titulación que se posee, cursos realizados, vida laboral y/o contratos de trabajo. En general, todos aquellos justificantes que acrediten suficientemente los méritos alegados por el aspirante y que permitan a la comisión valorar la solicitud conforme a los criterios establecidos en las presentes bases.

Los méritos que no hayan sido suficientemente acreditados no se tendrán en cuenta.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del Área de Recursos Humanos. Su cumplimiento será obligatoria, disponiendo de los derechos

de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la entidad local.

Cuarta. — Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el señor alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación que se concede a quienes se excluya. La publicación de esta resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios. De no presentarse reclamaciones, la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva. En dicha resolución la Alcaldía indicará lugar, fecha y hora de constitución de la comisión de selección para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Quinta. — La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, calificando con arreglo al baremo que se señala a continuación:

FASE DE CONCURSO: Los méritos se valorarán con relación al siguiente baremo:

A) Cursos de formación:

Serán valorados en este apartado y de acuerdo con la puntuación que a continuación se indica, los certificados o diplomas acreditativos de la realización de cursos de formación impartidos por las Administraciones Públicas o centros homologados por la misma. Los cursos habrán de versar sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y serán valorados conforme a la siguiente escala:

• Duración:

- Cursos de hasta quince horas lectivas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de dieciséis a veinticinco horas lectivas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de veintiséis a cuarenta horas lectivas: 0,75 puntos por curso.
- Cursos de más de cuarenta horas lectivas: 1 punto por curso.

No se puntuará en fase de concurso la titulación exigida para acceso a la convocatoria.

B) Experiencia laboral:

Justificada únicamente mediante contrato de trabajo o certificado de empresa e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social:

- Por trabajos realizados para Administraciones Públicas como monitor de tiempo libre: 0,30 puntos por cada mes trabajado.
- Por trabajos realizados para empresas privadas como monitor de tiempo libre: 0,15 puntos por cada mes trabajado.

En caso de empate, la contratación se resolverá mediante un sorteo ante los interesados empatados.

Sexta. — La comisión de selección de dichas plazas estará compuesta de la siguiente forma:

VOCAL PRESIDENTE: Técnico municipal o persona en quien delegue.

VOCAL SECRETARIO: El de la Corporación o persona en quien delegue.

VOCAL: Técnico municipal o persona en quien delegue.

La comisión de selección podrá incorporar a los especialistas asesores que se consideren oportunos para el mejor desarrollo y celeridad de la convocatoria, y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de cursos, títulos y demás aspectos derivados de la aplicación del baremo o de la convocatoria.

Séptima. — Concluido el proceso de selección, la comisión de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariza la calificación obtenida por los aspirantes.

Se establece un período de prueba de quince días, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Octava. — La convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de la comisión de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases, una vez aprobadas, serán desarrolladas e interpretadas por el propio tribunal, llegando incluso a suplir las lagunas que puedan existir, interpretar las dudas o aportar las medidas oportunas ante las circunstancias que sucedan, de conformidad siempre con el espíritu de las mismas y la legislación aplicable en la materia.

Novena. — La provisión de vacantes y el funcionamiento de la bolsa de empleo, que estará vigente exclusivamente durante el mes de agosto de verano de 2017, se llevará a cabo de la siguiente manera: Las vacantes que se vayan produciendo se proveerán por orden prioritario de puntuación obtenida, con arreglo a las siguientes normas:

—El llamamiento se realizará personalmente a los teléfonos facilitados por los interesados en su instancia y por dos veces en horario de mañana de 9:00 a 14:00 horas, con un intervalo mínimo de una hora entre ambas llamadas. Si no se localizara por este medio se enviará un mensaje de texto al teléfono móvil que se haya facilitado, quedando registrado informáticamente tanto la utilización de este medio como el día y mensaje enviado, debiendo responder al mismo

dentro del día siguiente a la fecha de envío, hasta las 12:00 horas. En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo deberá personarse en este Ayuntamiento en el antedicho plazo, aportando la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo. Asimismo, si el aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía.

— Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el contrato en el momento del llamamiento, o no respondiera en el plazo concedido del día siguiente al envío del mensaje de texto, hasta las 12:00 horas, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará suspendido en dicha categoría durante toda la temporada de colonias de verano, sin que se produzca un nuevo llamamiento hasta que finalice la penalización, salvo que medie causa justificada, entendiéndose por causa justificada:

a) Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.

b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el período de descanso obligatorio en el que, en todo caso, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.

c) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.

d) Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier Administración Pública o empresa privada.

— La justificación a la renuncia se deberá presentar en este Ayuntamiento en el plazo de diez días naturales contados desde el llamamiento. Cuando se modifique la situación que justifique la renuncia, la misma deberá ser comunicada al Ayuntamiento en el plazo de diez días desde que se produzca, causando renuncia en caso contrario.

— El que renuncie al contrato, por formalizar uno nuevo con otra entidad, una vez formalizado con este Ayuntamiento, será excluido de la lista. También producirá el mismo efecto la renuncia al contrato formalizado con el Ayuntamiento, por formalizar uno nuevo con esta entidad en categoría superior.

— Igualmente será excluido quien una vez efectuado el llamamiento y aceptado el contrato, renuncie después de haberse cursado el alta en Seguridad Social previa a la prestación del servicio.

— Si en el plazo que se indique, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentará la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria.

Ariza, a 21 de junio de 2017. — El alcalde, José Carlos Tirado Ballano.

ANEXO I

1. Solicitante (datos del obligado cumplimiento)		
Nombre y Apellidos		DNI
Domicilio		
Localidad	Provincia	Código Postal
Correo electrónico <i>(indicar si es medio preferente de notificación)</i>	Teléfono	Fax

2. Expone y/o solicita
Que habiendo sido convocado procedimiento selectivo para la contratación laboral temporal, de dos monitores de tiempo libre para la celebración de las colonias de verano del Ayuntamiento de Ariza durante el mes de agosto de 2017, por el sistema de concurso de méritos, MANIFIESTO: Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base segunda de dicha convocatoria, no estando incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad para el ejercicio de puestos en el sector público, o, en su caso, comprometiéndose a solicitar el reconocimiento de compatibilidad, por lo que, SOLICITO: Que tenga por presentada esta instancia dentro del plazo conferido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso.

3. Documentos que se acompañan a la instancia
Para lo anterior se aporta la documentación que se adjunta y se relacionan a continuación:
1) Titulación exigida para participar en la referida categoría:
-
-
-
2) Documentación adjunta para la baremación de méritos:
-
-
-
-

4. Declaración
Declaro responsablemente la veracidad de la documentación o justificantes de los méritos y servicios alegados a tener en cuenta de acuerdo con el baremo a que hace referencia la base quinta, en fotocopia.
Firma del/ de la solicitante

Enade.....2017.

ASÍN

Núm. 5.545

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de junio de 2017, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Asín para el ejercicio 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 370.000 euros y el estado de ingresos a 370.000 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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 en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general. Asín, a 17 de junio de 2017. — El alcalde-presidente, Rogelio Garcés Burguete.

ANEXO DE PLANTILLA DE PERSONAL 2017

Cumplimentando lo establecido en el artículo 168 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 el artículo del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la citada Ley, y para su incorporación al expediente del presupuesto general de la Corporación para 2017, se presenta adjunto anexo de personal funcionario, laboral fijo y laboral de duración determinada:

Ayuntamiento

A) FUNCIONARIO INTERINO:

Denominación, número de plazas y nivel:

1. Secretario-Interventor. 1. 22.

Total funcionarios: 1.

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

Número de plazas a tiempo completo:

1. Alguacil: 1.

C) PERSONAL EVENTUAL:

Número de plazas a tiempo parcial:

1. Auxiliar administrativo: 1 (durante cuatro horas).

Residencia Municipal

D) PERSONAL LABORAL FIJO (a nivel orientativo):

1. Auxiliar geriátrico: 8.

2. Directora: 1 (cuatro horas).

E) PERSONAL EVENTUAL (a nivel orientativo):

1. Auxiliar geriátrico: 2.

ASÍN

Decreto de Alcaldía

Núm. 5.546

Vista la entrada en vigor de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el sector público, se insta la obligatoriedad para proveedores y entidades locales de uso generalizado de la factura electrónica buscando como principales objetivos:

— Impulsar el uso de la factura electrónica en el sector público y privado, mediante la creación para cada una de las Administraciones de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para que los proveedores puedan presentarlas y electrónicamente lleguen al órgano administrativo y contable competente.

— Garantizar un mayor control contable de las facturas por parte de las Administraciones Públicas, permitiendo un mejor cumplimiento de los plazos de pago de facturas, mejor control del gasto público y del déficit, así como una mejora en la lucha contra el fraude.

La recepción de facturas en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en un registro administrativo, tal y como se establece en el artículo 10.2 de la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. Este Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas tendrá el mismo rango que el Registro Oficial de Entrada de la entidad local y actuará como una parte de él.

Desde el 15 de enero de 2015, están obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento, y, en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

RESUELVO:

Proceder a la adhesión del Excmo. Ayuntamiento de Asín al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE).

Asín, a 21 de junio de 2017. — El alcalde, Rogelio Garcés Burguete.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 1. *Ámbito objetivo.*

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas del sector público, se regulan a través de la presente Ordenanza los requisitos técnicos de las facturas electrónicas remitidas a través del Punto General de Entrada de Facturas del Estado (FACE), al que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Asín.

Quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, impuestos incluidos, las cuales podrán ser presentadas en formato papel en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Asín.

Las facturas por importe superior a 5.000 euros, impuestos incluidos, sí deberán presentarse de forma electrónica a través del Punto General de Entrada del Estado (FACE), al que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Asín.

Art. 2. *Ámbito subjetivo.*

Lo previsto en la presente Ordenanza será de aplicación a las facturas emitidas en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y el Ayuntamiento de Asín.

Art. 3. *Obligación de presentación de facturas en el Registro.*

El proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados al Ayuntamiento de Asín, tendrá la obligación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta Ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el Registro.

Art. 4. *Uso de la factura electrónica.*

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de Asín podrán expedir y remitir factura electrónica.

En todo caso, estarán obligadas a expedir la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015, y a su presentación a través del Punto General de Entrada que corresponda (FACE), las entidades siguientes cuando el importe de la factura sea por importe superior a 5.000 euros, impuestos incluidos:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europeo, fondo de pensiones, fondo de capital riesgo, fondo de inversiones, fondo de utilización de activos, fondo de regularización del mercado hipotecario, fondo de titulación hipotecaria o fondo de garantía de inversiones.

Art. 5. *Exclusión de facturación electrónica.*

Quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, impuestos incluidos, las cuales podrán ser presentadas en formato papel en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Asín. Las mismas deberán ajustarse a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe de 5.000 euros, incluyendo impuestos, de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008, y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008, que disponen que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el impuesto sobre el valor añadido.

También quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Art. 6. *Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.*

El Ayuntamiento de Asín dispondrá de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas a través del cual se recibirán todas las facturas electrónicas que correspondan a entidades, entes y organismos vinculados o dependientes. El Ayuntamiento de Asín está adherido a la utilización del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas que proporciona el Estado (FACE).

Los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- Código de la oficina contable: LO1500362.
- Código del órgano gestor: LO1500362.
- Código de la unidad de tramitación: LO1500362.

Los pliegos de cláusulas administrativas de todos los concursos que publiquen este Ayuntamiento deberán contener esta codificación, que será indispensable para la remisión de todas las facturas electrónicas.

El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas proporcionará una solución de intermediación entre quien presenta la factura y la oficina contable competente para su registro.

El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas permitirá el envío de facturas electrónicas en el formato que se determina en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre. El proveedor o quien haya presentado la factura podrá consultar el estado de la tramitación de la factura.

Todas las facturas electrónicas presentadas a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas producirán una entrada automática en un registro electrónico de la Administración Pública gestora de dicho Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, proporcionando un acuse de recibo electrónico con acreditación de la fecha y hora de presentación.

El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas proporcionará un servicio automático de puesta a disposición o de remisión electrónica de las mismas a las oficinas contables competentes para su registro.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

ENTRADA EN VIGOR DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, entrará en vigor el 15 de enero de 2015.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto en el BOPZ y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local, todo ello de conformidad con el artículo 70.2 de la citada ley.

ASÍN

Núm. 5.553

Aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 19 de junio de 2017 el padrón fiscal correspondiente a la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos correspondiente al ejercicio 2017, queda expuesto al público en la Secretaría municipal por el plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente a su publicación en el BOPZ, a efectos de presentación de reclamaciones.

Transcurridos los quince días de exposición pública se iniciará la cobranza en período voluntario, que tendrá una duración de sesenta y dos días naturales.

Vencido el período de pago voluntario sin que este se haya realizado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando el recargo de apremio y los intereses de demora.

Régimen de recursos

Contra la aprobación del padrón antecitado y de su liquidación se podrá formular recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde la finalización de la exposición pública.

Contra su desestimación, expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuera expresa, y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

No podrán simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Asín, a 21 de junio de 2017. — El alcalde-presidente, Rogelio Garcés Burguete.

ASÍN

Núm. 5.554

Aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 19 de junio de 2017 el padrón fiscal correspondiente a la tasa por suministro de agua potable correspondiente al ejercicio 2017, queda expuesto al público en la Secretaría municipal por el plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente a su publicación en el BOPZ, a efectos de presentación de reclamaciones.

Transcurridos los quince días de exposición pública se iniciará la cobranza en período voluntario, que tendrá una duración de sesenta y dos días naturales.

Vencido el período de pago voluntario sin que este se haya realizado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando el recargo de apremio y los intereses de demora.

Régimen de recursos

Contra la aprobación del padrón antecitado y de su liquidación se podrá formular recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde la finalización de la exposición pública.

Contra su desestimación, expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso

de reposición, si fuera expresa, y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

No podrán simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Asín, a 21 de junio de 2017. — El alcalde-presidente, Rogelio Garcés Burguete.

ASÍN

Núm. 5.555

Aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 19 de junio de 2017 el padrón fiscal correspondiente a la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos correspondiente al ejercicio 2017, queda expuesto al público en la Secretaría municipal por el plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente a su publicación en el BOPZ, a efectos de presentación de reclamaciones.

Transcurridos los quince días de exposición pública se iniciará la cobranza en período voluntario, que tendrá una duración de sesenta y dos días naturales.

Vencido el período de pago voluntario sin que este se haya realizado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando el recargo de apremio y los intereses de demora.

Régimen de recursos

Contra la aprobación del padrón antecitado y de su liquidación se podrá formular recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde la finalización de la exposición pública.

Contra su desestimación, expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuera expresa, y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

No podrán simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Asín, a 21 de junio de 2017. — El alcalde-presidente, Rogelio Garcés Burguete.

GRISÉN

Núm. 5.561

En el Pleno celebrado con carácter ordinario por el Excmo. Ayuntamiento de Grisén el día 21 de junio de 2017 se aprobó con la mayoría requerida por el artículo 47 LRBRL y concordantes TRLRHL y LALA, la modificación de las ordenanzas fiscales de este Ayuntamiento.

Primero. — Se derogan las siguientes ordenanzas fiscales:

- Ordenanza fiscal general (antes número 1).
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas exigidas por el artículo 178 de la Ley del Suelo (antes número 2).
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por otorgamiento de licencias de apertura de establecimientos (antes número 3).
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa (antes número 9).
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el tránsito de ganados por las vías públicas o terrenos de dominio público local (antes número 10).
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de báscula municipal (antes número 14).

Segundo. — Se modifican las tarifas de las siguientes ordenanzas:

- Ordenanza fiscal número 7, reguladora de la tasa por el servicio de alcantarillado.
- Ordenanza fiscal número 8, reguladora de la tasa por recogida domiciliar de basuras o residuos sólidos urbanos.
- Ordenanza fiscal número 12, reguladora de la tasa por utilización de los pabellones municipales.
- Ordenanza fiscal número 13, reguladora de la tasa por la instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones de recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.
- Ordenanza fiscal número 14, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de ayuda a domicilio de Grisén.

Tercero. — Se aprueban dos nuevas ordenanzas:

- Ordenanza fiscal número 16, reguladora de los precios públicos del Ayuntamiento de Grisén.
- Ordenanza fiscal número 17, reguladora de la tasa por la prestación de servicios urbanísticos municipales.

Cuarto. — Se procede a reenumerar las siguientes ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Grisén:

- Ordenanza fiscal número 1, reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.
- Ordenanza fiscal número 2, reguladora del impuesto sobre actividades económicas.

- Ordenanza fiscal número 3, reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

- Ordenanza fiscal número 4, reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

- Ordenanza fiscal número 5, reguladora del impuesto sobre contribuciones especiales.

- Ordenanza fiscal número 6, reguladora de la tasa por suministro de agua potable y llenado de agua de cisternas o cubas agrícolas.

- Ordenanza fiscal número 7, reguladora de la tasa por el servicio de alcantarillado.

- Ordenanza fiscal número 8, reguladora de la tasa por recogida domiciliar de basuras o residuos sólidos urbanos.

- Ordenanza fiscal número 9, reguladora de la tasa por el servicio de cementerio municipal.

- Ordenanza fiscal número 10, reguladora de la tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

- Ordenanza fiscal número 11, reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del subsuelo o vuelo de la vía pública municipal.

- Ordenanza fiscal número 12, reguladora de la tasa por utilización de los pabellones municipales.

- Ordenanza fiscal número 13, reguladora de la tasa por la instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones de recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

- Ordenanza fiscal número 14, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de ayuda a domicilio de Grisén.

- Ordenanza fiscal número 15, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de piscinas municipales de Grisén.

- Ordenanza fiscal número 16, reguladora de los precios públicos del Ayuntamiento de Grisén.

- Ordenanza fiscal número 17, reguladora de la tasa por la prestación de servicios urbanísticos municipales.

Lo que se somete a información pública, dando cumplimiento al artículo 17 TRLRHL, sometiendo la aprobación inicial de las ordenanzas fiscales anteriormente reseñadas a información pública, mediante publicación de este acuerdo en el BOPZ y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De no presentarse reclamaciones en el mencionado período, la aprobación inicial se entenderá elevada a definitiva, pasándose a publicar en el BOPZ el texto íntegro de todas las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Grisén.

Grisén, a 21 de junio de 2017. — El alcalde, Octavio Gaspar Castillo.

LITAGO

Núm. 5.534

A los efectos de lo previsto en el artículo 36 del Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, se somete a información pública la solicitud de autorización de vivienda unifamiliar en zona de borde:

- Solicitante: María Dolores Domínguez Laínez.
- Construcción de vivienda unifamiliar en zona de borde en polígono 3, parcela 301, paraje "La Cerrada", de Litago.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio, pueda ser consultado por cualquier interesado el expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en zona de borde y presentar cualesquiera alegaciones que se consideren oportunas.

Litago, a 14 de junio de 2017. — El alcalde, Pedro José Herrero Magallón.

MANCHONES

Núm. 5.573

Habiéndose publicado la aprobación definitiva del presupuesto del Ayuntamiento de Manchones el día 8 de mayo de 2017, se ha detectado la omisión de la plantilla del personal del Ayuntamiento de Manchones en el citado edicto, por lo que se publica a continuación dicha plantilla omitida anteriormente:

—Un secretario-interventor, en agrupación con Murero y San Martín del Río (Teruel).

—Un peón laboral a tiempo parcial. Plan de Empleo Extraordinario Diputación Provincial de Zaragoza

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Manchones, a 23 de mayo de 2017. — El alcalde, Francisco Pardillos Marín.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia

JUZGADO NÚM. 11

Núm. 4.897

Doña María José Martínez Romero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 11 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento de juicio verbal número 674/2016-G, seguido a instancia de Comunidad de Propietarios de plaza Dorothea Arnal Gorria, 1 (Casetas), frente a Fernando Alonso Hernández Gómez y Carmen Lizeht Mena Andino, se ha dictado sentencia de fecha 16 de mayo de 2017, contra la que no cabe recurso de apelación.

Y encontrándose dichos demandados Fernando Alonso Hernández Gómez y Carmen Lizeht Mena Andino en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma a los mismos, estando dicho acto a su disposición en este Juzgado.

En Zaragoza, a dieciséis de mayo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María José Martínez Romero.

JUZGADO NÚM. 16

Cédula de notificación

Núm. 5.542

Don José Antonio Laguardia Hernando, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 16 de Zaragoza;

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos de guardia, custodia y alimentos de hijo menor no matrimonial número 273/2017-D2, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, por el presente se notifica a Drayan Michel Alcántara Mateo la sentencia dictada en fecha 14 de junio de 2017, quedando a su disposición copia de la misma en la Secretaría de este Juzgado.

Zaragoza, a quince de junio de dos mil diecisiete. — El letrado de la Administración de Justicia, José Antonio Laguardia Hernando.

JUZGADO NÚM. 17

Núm. 5.564

Don Carlos Jesús Artal Faulo, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 17 de Zaragoza;

«Cédula de notificación. — En el procedimiento de juicio verbal número 1.014/2016-D se ha dictado resolución de fecha 22 de marzo de 2017, por la que se estima la demanda interpuesta por María Luz Ferrández Serrate frente a Samuel Calet Gómez y se condena a la parte demandada a que pague a la actora la suma reclamada de 699,65 euros, más el interés legal a computar desde la fecha de reclamación judicial, y a que pague las costas procesales. Asimismo, en dicha resolución se acuerda su notificación a las partes, previéndoles de que contra la misma no cabe recurso alguno».

Y encontrándose dicho demandado Samuel Calet Gómez en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Zaragoza, a doce de junio de dos mil diecisiete. — El letrado de la Administración de Justicia, Carlos Jesús Artal Faulo.

JUZGADO NÚM. 19

Núm. 5.563

Doña Raquel Blanco Lafragüeta, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 19 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el Juzgado de Primera Instancia número 19 de Zaragoza, el pasado 24 de marzo de 2017 se dictó sentencia que se notifica por medio del presente edicto al demandado José Enrique Salinero Villarrubia.

Se hace saber al referido demandado que en el Juzgado reseñado pueden tener conocimiento íntegro de la sentencia, y que contra la misma no cabe recurso alguno.

El contenido del presente edicto se ajusta a la Instrucción 6/12 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que conste y su publicación en boletines oficiales, expido el presente en Zaragoza, a dos de junio de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Blanco Lafragüeta.

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

Núm. 5.537

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general número 732/2016, que se encuentra en este Juzgado a su disposición, se ha dictado auto

de aclaración de sentencia de fecha 16 de junio de 2017, haciendo saber a la parte que se encuentra en domicilio desconocido que contra el mismo no cabe recurso alguno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Luz Marina Rendón Posada, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a dieciséis de junio de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de citación

Núm. 5.538

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Olga Lozano Zatorre contra Diputación General de Aragón, Área de Trabajo y Asuntos Sociales, Ministerio de Justicia, AM Renovables, S.L.; Gedetur Consulting, S.L., y Zarajazz, S.L., en reclamación por cantidad, registrado con el número de procedimiento ordinario 871/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a Gedetur Consulting, S.L., y Zarajazz, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezcan el día 18 de septiembre de 2017, a las 10:50 horas, en la sala de vistas número 33 (planta baja) de este Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza (sito en Ciudad de la Justicia, recinto Expo, avenida de José Atarés, edificio Vidal de Canellas), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación en legal forma a Gedetur Consulting, S.L., y Zarajazz, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a doce de junio de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

Núm. 5.539

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 73/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de José Antonio Celaya Langa contra la empresa Construcciones Cisneros Fort, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado la insolvencia de la empresa demandada.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones Cisneros Fort, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a catorce de junio de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

Núm. 5.540

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 55/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Ángel

Antonio Barcelona Genzor contra la empresa Manzana Plus, S.L., sobre cantidad, se ha dictado la insolvencia de la empresa demandada.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Manzana Plus, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a quince de junio de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 5

Cédula de notificación

Núm. 5.505

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general número 537/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Pilar Arguedas Jiménez contra la empresa Aragonesa Hoconda, S.L., y Hairong Zheng, sobre despido disciplinario, se ha dictado en fecha 22 de mayo de 2017 decreto de desistimiento de la parte actora y archivo de las actuaciones, contra el que cabe interponer recurso directo de revisión, quedando a su disposición una copia en la sede de este órgano judicial.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Aragonesa Hoconda, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a doce de junio de dos mil diecisiete. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.

JUZGADO NÚM. 5

Cédula de notificación

Núm. 5.506

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 601/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Elisa del Rosario Herrera contra la empresa Grupo Hostelero Aragón Siglo XXI, S.L., sobre cantidad, se ha dictado decreto de desistimiento en fecha 12 de junio de 2017, contra el que cabe interponer recurso de reposición, cuya copia queda a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo Hostelero Aragón Siglo XXI, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a doce de junio de dos mil diecisiete. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.

JUZGADO NÚM. 6

Cédula de citación

Núm. 5.507

Don Luis Tomás Ortega Pinto, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Sandra Molinos Calleja contra Complejo Hostelero El Comendador, S.L., en reclamación por cantidad, registrado con el número de procedimiento ordinario 795/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a Complejo Hostelero El Comendador, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 2 de octubre de 2017, a las 10:25 horas, en la sala de vistas número 34 (planta baja) de este Juzgado de lo Social número 6 (sito en la Ciudad de la Justicia, avenida de José Atarés, 89-97, edificio Vidal de Canelas) para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Complejo Hostelero El Comendador, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a doce de junio de dos mil diecisiete. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Tomás Ortega Pinto.

JUZGADO NÚM. 7

Núm. 5.471

Doña María Jaén Bayarte, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 92/2017-S de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Marta Teresa Ledesma Gonzalo contra la empresa Equipamientos Perfont, S.L., sobre despido disciplinario, se han dictado en el día de la fecha auto despatchando ejecución y decreto de medidas ejecutivas, cuyas copias se encuentran a su disposición, y frente a los que cabe interponer recurso de reposición y revisión, respectivamente, en término de tercer día a contar desde su notificación.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Equipamientos Perfont, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a ocho de junio de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I · Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración:

Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:

Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

Envío de originales para su publicación:

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es



TARIFAS Y CUOTAS

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:

- 1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.
- 1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

2. Información en soporte electrónico:

- 2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.
- 2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.
- 2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.

4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.