BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Año CLXXXIII • Núm. 76 — Martes, 5 de abril de 2016

SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto núm. 563, de fecha 23 de marzo de 2016, de la Presidencia, por el que se convocan cuatro becas para la formación informática destinadas a informáticos de la provincia de Zaragoza, del ejercicio 2016 2

Anuncio sobre resolución de Presidencia disponiendo aprobar la convocatoria y las bases para la provisión con carácter interino de una plaza de oficial de oficios varios del Monasterio de Veruela, vacante en la plantilla de personal laboral de la DPZ 2

Ídem ídem de una plaza de técnico medio de contabilidad, vacante en la plantilla de funcionarios de la DPZ 4

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncios (4) relativos a comunicaciones de apertura de un período de información pública para formular alegaciones a diferentes solicitudes de licencias de actividad presentadas en el Ayuntamiento de Zaragoza 8

Zaragoza Ecociudad

Anuncio realtivo a acuerdo por el que se licita el contrato de servicios de conservación de la red de saneamiento y red de acequias del municipio de Zaragoza 9

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Aniñón 9
Biota (2) 9
Ejea de los Caballeros 10
Herrera de los Navarros 10
Leciñena 10
Mallén 10
Monreal de Ariza 10
Ontinar de Salz 11
Trasmoz 11

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 2 (2) 11
Juzgado núm. 3 11
Juzgado núm. 4 12
Juzgado núm. 7 (2) 12

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

PRESIDENCIA **Núm. 3.089**

EXTRACTO del decreto núm. 563, de fecha 23 de marzo de 2016, de la Presidencia, por el que se convocan cuatro becas para la formación informática destinadas a informáticos de la provincia de Zaragoza, del ejercicio 2016.

BDNS (identif.): 302894.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) 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/bdnstrans/index*):

Primero. — *Beneficiarios*.

La Diputación Provincial de Zaragoza se propone la realización de un Programa de formación y perfeccionamiento informático práctico dirigido a los informáticos de la provincia de Zaragoza residentes en la provincia de Zaragoza.

Segundo. — *Finalidad*.

Este Programa tiene por objeto incentivar y desarrollar las potencialidades informáticas de aquellos estudiantes de la provincia de Zaragoza que han seguido estudios informáticos de formación profesional (grado superior) o estudios informáticos de titulación media o superior, finalizados con anterioridad a la fecha de convocatoria de las becas, o faltando el último curso en el caso de titulación superior, a través de un programa de prácticas como becarios informáticos en la Diputación Provincial de Zaragoza.

Tercero. — *Bases reguladoras*.

Decreto de la Presidencia núm. 563, de fecha 23 de marzo de 2016.

Cuarto. — *Importe*.

—Año 2016: 25.600 euros.

—Año 2017: 38.400 euros.

—Año 2018: 12.800 euros.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes*.

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el BOPZ, editado informáticamente en la página web *www.dpz.es*. Si el último día de presentación fuera sábado, domingo o festivo se entenderá como fin de plazo de presentación el primer día hábil siguiente.

Zaragoza, 23 de marzo de 2016. — El presidente de la DPZ, Juan Antonio Sánchez Quero.

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR **Núm. 3.104**

Esta Presidencia, por decreto núm. 567, de 23 de marzo de 2016, ha dispuesto aprobar la convocatoria, mediante interinidad, de una plaza de oficial de oficios varios del Monasterio de Veruela, vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, con sujeción a las siguientes bases:

Base 1.ª *Normas generales*.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión con carácter interino de una plaza vacante de oficial de oficios varios del Monasterio de Veruela, nivel VI, del vigente convenio colectivo del personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, cuyas funciones/tareas consistirán, en lo principal, en:

—Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de los distintos servicios (agua y alcantarillado, alumbrado e instalaciones eléctricas, vías de acceso al Monasterio, acceso a las dependencias, cuidado de mobiliario y enseres).

—Ejecución de obras y reparaciones simples (albañilería, fontanería, electricidad, sustitución de bombillas, etc.).

—Limpieza de jardines, poda de árboles, tratamientos fitosanitarios, desbroce de canales de riego, aplicación de fertilizantes y riegos.

—Manejo de las máquinas herramientas (cortadora de césped, tractor y carretilla).

—Colaboración en la organización de actos y reuniones que se celebren en el Monasterio, cuando así se le requiera.

—Atención al público, teléfono, expedición de entradas, distribuir documentos y correspondencia.

—Conducción de vehículos, debiendo estar en posesión del permiso de conducir B.

1.2. El centro de trabajo será el Monasterio de Veruela y la incorporación del trabajador al centro de trabajo no devengará el abono de cantidad alguna en concepto de kilometraje.

1.3. El sistema de selección será mediante concurso-oposición, que constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria y de una fase de concurso.

1.4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; 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 del 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, y demás disposiciones legales 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.ª *Requisitos de los aspirantes*.

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

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

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

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

d) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad y poseer el permiso de conducción de la clase B a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

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

Base 3.ª *Forma y plazo de presentación de instancias*.

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza en el Registro General de la Corporación (calle Cinco de Marzo, 8), en horas hábiles de oficina, en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, debiendo acompañarse a la misma el resguardo acreditativo de haber satisfecho en la Tesorería de Fondos [o mediante ingreso en cuenta Ibercaja Banco, S.A., cuenta núm. ES82 2085 5200 84 0331125163], los derechos de examen, que se fijan en 6,01 euros, que deberán estar abonados dentro del referido plazo de presentación de instancias, así como fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

Si reúne la condición de minusvalía, deberá cumplimentar el apartado correspondiente, y deberá adjuntar junto con la solicitud de participación de esta convocatoria el dictamen técnico facultativo, emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente, en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

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 en el Registro General de Entradas de la Diputación Provincial de Zaragoza.

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

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta 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 expiración del plazo de presentación de instancias.

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

a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.

b) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, 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.

c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

La forma reglamentaria establecida es la recogida en los artículos 18.1 d) de la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y Liberación de los Servicios Postales, y 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.

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Base 4.ª *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 encuentran expuestas al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez 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.ª *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, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos de los previstos en los artículos 76 y 77 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, las funciones de presidencia 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 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en 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 29 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 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 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

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.ª *Sistema de selección*.

6.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de una fase de oposición, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria, y una fase de concurso.

6.2. Fase de concurso: en esta fase se valorará lo siguiente:

6.2.1) Experiencia profesional: Por haber prestados servicios en cualquier Administración Pública como funcionario, funcionario interino, personal laboral fijo o contratado, en materias relacionadas con la plaza convocada, hasta un máximo de 5 puntos, a razón 0,50 puntos por año completo.

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán

6.2.2) Formación: Solo se valorarán las acciones formativas, como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y "on line", tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas 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 0,033 puntos por hora hasta un máximo de 5 puntos.

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.

Terminada la fase de oposición, el tribunal, con arreglo al baremo anteriormente expresado, valorará los méritos que documentalmente hubieren acreditado los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, con lo que la puntuación final vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, más la puntuación otorgada en la fase de concurso.

6.3. Fase de oposición: La oposición constará de un ejercicio obligatorio y de carácter eliminatorio. El mismo consistirá en resolver en el tiempo y forma que determine el tribunal uno o varios supuestos prácticos, de acuerdo con las funciones y contenido práctico de la plaza, objeto de la convocatoria, de acuerdo con los temas incluidos en el anexo de las presentes bases.

6.4. Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La Diputación Provincial de Zaragoza, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se podrán en contacto con los aspirantes con minusvalías, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en el correspondiente apartado de la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riegos Laborales y Salud, el tribunal de selección otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

6.5. Excepcionalmente, además, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán realizar una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que se calificará como "apto" o "no apto".

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

7.1. La fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra "H", según la Resolución de 24 de febrero de 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 49, de 26 de febrero de 2016).

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

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 en 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 anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

7.2. El ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos.

A la vista de la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, los aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, 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 oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

La calificación final del concurso-oposición para aquellos aspirantes que hayan superado el ejercicio de 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 la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, la mayor calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición; si esta no fuera suficiente, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en los apartados 6.2.1) y 6.2.2) de la base sexta, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitidos efectuado por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra "H", según la resolución de 24 de febrero de 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 49, de 26 de febrero de 2016).

7.3. 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.

En el plazo de veinte 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) Fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Fotocopia compulsada de la titulación y documentación exigida en la base 2 y de los documentos acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso.

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

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

e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo 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, o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto", 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 8.ª *Nombramiento y firma de contrato*.

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza procederá al nombramiento interino correspondiente a favor del aspirante propuesto, que deberá formalizar el correspondiente contrato dentro del plazo de cuarenta y ocho horas, a contar desde el siguiente 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 interino efectuado.

Base 9.ª *Lista de espera para nombramiento de interinos*

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

Dicha lista de espera también se destinará, cuando resulte procedente, para la formalización de contratos de relevo para la plaza objeto de la convocatoria, o cualquier otra incluida en el nivel profesional (nivel VI) con destino en el Monasterio de Veruela.

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

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

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

Base 10.ª *Normas finales*.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en el concurso-oposición, y tanto la presente convocatoria, con sus bases, y 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 23 de marzo de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO

Temario

Tema 1. Reglamento Orgánico de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza (BOPZ núm. 156, de 10 de julio de 2004).
Tema 2. La provincia de Zaragoza: Nociones generales.
Tema 3. Organización y funcionamiento del Monasterio de Veruela.
Tema 4. Características del Monasterio de Veruela.
Tema 5. Sistemas de riego en el Monasterio de Veruela.
Tema 6. Máquinas y herramientas en jardinería.
Tema 7. Labores de mantenimiento: Jardinería.
Tema 8. Labores de mantenimiento: Electricidad.
Tema 9. Labores de mantenimiento: Fontanería.
Tema 10. Labores de mantenimiento: Albañilería.
Tema 11. Atención al público: Normas generales.
Tema 12. Medidas de prevención en las labores de mantenimiento.

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR **Núm. 3.105**

Esta Presidencia, por decreto número 577, de 23 de marzo de 2016, ha dispuesto aprobar la convocatoria, mediante interinidad, de una plaza de técnico medio de contabilidad, vacante en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Zaragoza, con sujeción a las siguientes bases:

Base 1.ª *Normas generales*.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la cobertura urgente con carácter interino de una plaza de técnico medio de contabilidad, adscrita a la Intervención General, perteneciente a la escala

de Administración especial, subescala técnica, clase técnico medio, grupo A, subgrupo A2), de acuerdo con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, vacante en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Zaragoza, quien, incardinado en la Sección de Contabilidad, realiza funciones de apoyo a las Jefaturas de Servicio y de Sección de Contabilidad, concretándose, entre otras, en las siguientes:

—Suministro de información: colaborar en la preparación de los diferentes tipos de información a cuyo suministro se encuentra obligada la DPZ.

—Control de la morosidad: elaboración y seguimiento de los requerimientos a los centros gestores acerca de las facturas pendientes de tramitar y apoyo en la preparación de los informes relativos al periodo medio de pago.

—Bases de Datos Nacional de Subvenciones: obtención de la información a facilitar a la misma, seguimiento del cumplimiento de los centros gestores de las obligaciones que de dicha obligación de suministro se deriven y colaborar en la preparación de los ficheros a remitir.

—Supervisión de la contabilidad de las entidades dependientes: servir de apoyo en el seguimiento de la información facilitada por estas y en la correcta consolidación con las cuentas anuales de la Diputación desde el momento en que esta sea obligatoria.

—Registro contable de facturas: colaborar en el seguimiento del correcto funcionamiento de dicho registro y de la implantación de la factura electrónica.

—En general, las demás funciones que se le encomienden relacionadas con la llevanza e inspección de la contabilidad de la DPZ y sus entidades dependientes.

1.2. El sistema de selección será mediante concurso-oposición, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria y de una fase de concurso.

1.3. En el presente proceso selectivo se aplicará la tramitación de urgencia regulada en el artículo 50 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

1.4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; 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, y demás disposiciones legales 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.ª *Requisitos de los aspirantes*.

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

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

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

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

d) Estar en posesión del título de diplomado universitario, grado o equivalente en cualquiera de las especialidades del área de Ciencias Económicas y Empresariales, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

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

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

Base 3.ª *Forma y plazo de presentación de instancias*.

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, en el Registro General de la Corporación (calle Cinco de Marzo, 8) en horas hábiles de oficina, en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, debiendo acompañarse a las mismas el resguardo acreditativo de haber satisfecho en la Tesorería de Fondos [o mediante ingreso en cuenta Ibercaja Banco, S.A., cuenta núm. ES82 2085 5200 84 0331125163] los derechos de examen, que se fijan en 9,02 euros, que deberán estar abonados dentro del referido plazo de presentación de instancias, así como fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

Si reúne la condición de minusvalía, deberá cumplimentar el apartado correspondiente, y deberá adjuntar junto con la solicitud de participación de esta convocatoria el dictamen técnico facultativo, emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente, en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

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 en el Registro General de Entradas de la Diputación Provincial de Zaragoza.

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

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

a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.

b) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, 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 del 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.

c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

La forma reglamentaria establecida es la recogida en los arts. 18.1 d) de la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y Liberación de los Servicios Postales, 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.

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta 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 expiración del plazo de presentación de instancias.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista 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.ª *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, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

En los supuestos de ausencia del secretario titular o suplente, ejercerá de Secretario cualquiera de los demás vocales indistintamente.

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 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en 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 29 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 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 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Los miembros del tribunal percibirán las "asistencias" que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica al tribunal, de acuerdo con los artículos 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la categoría de este proceso selectivo.

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

Base 6.ª *Sistema de selección.*

6.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso no eliminatoria y de una fase de oposición, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

6.2. Fase de concurso: en esta fase se valorará lo siguiente:

6.2.1) Experiencia profesional: Por haber prestados servicios en cualquier Administración Pública como funcionario, funcionario interino, personal laboral fijo o contratado, en la categoría profesional de la plaza convocada, hasta un máximo de 5 puntos, a razón 0,50 puntos por año completo.

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

6.2.2) Formación: Solo se valorarán las acciones formativas como alumno directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, 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 0,027 puntos por hora, hasta un máximo de 5 puntos.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 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.

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales.

Terminada la fase de oposición, el tribunal, con arreglo al baremo anteriormente expresado, valorará los méritos que documentalmente hubieren acreditado los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición, con lo que la puntuación final vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición, más la puntuación otorgada en la fase de concurso.

6.3. Fase de oposición: La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio.

6.3.1 Primer ejercicio: Test de conocimiento. Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en el anexo de la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test, con cincuenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta.

Cada pregunta acertada se valorará con 0,20 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 25 aciertos para la superación del ejercicio. Las respuestas erróneas o en blanco no se valoran.

La duración máxima del ejercicio será de una hora.

6.3.2. Segundo ejercicio: Supuesto/s prácticos. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del tribunal, relativos a las tareas propias de la función a desarrollar, así como a la parte específica del temario.

El plazo de realización de este ejercicio será como máximo de cuatro horas. Este ejercicio, en caso de ser escrito, deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal.

6.4. Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La Diputación Provincial de Zaragoza, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se podrán en contacto con los aspirantes con minusvalías, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en el apartado de la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riegos Laborales y Salud, el tribunal de selección otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

6.5. Excepcionalmente, además, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán realizar una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que se calificará como "apto" o "no apto".

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

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial. La fecha del segundo ejercicio se publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra "H", según la Resolución de 24 de febrero de 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 49, de 26 de febrero de 2016).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

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 anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

7.2. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos.

A la vista de la calificación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición, los aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, 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 oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

La calificación final del concurso-oposición para aquellos aspirantes que hayan superado el ejercicio de 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 la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; si esta no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si continúa el empate entre aspirantes, y por este orden, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en los apartados 6.2.1) y 6.2.2) de la base sexta, y, en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitidos efectuado por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra "H", según la Resolución de 24 de febrero de 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 49, de 26 de febrero de 2016).

7.3. 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.

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) Fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Fotocopia compulsada de la documentación exigida en la base 2 y de los documentos acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso.

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

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

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

Si dentro del plazo expresado, y salvo 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 8.ª *Nombramiento y toma de posesión*.

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza procederá al nombramiento interino correspondiente a favor del aspirante propuesto, que deberá tomar posesión dentro del plazo de cuarenta y ocho horas, a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento interino efectuado.

Base 9.ª *Lista de espera*.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador procederá a confeccionar la lista de espera de nombramiento de interinos para la plaza que es objeto de la presente convocatoria, que se generará para su llamamiento tanto para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza mientras persistan tales circunstancias, con todos aquellos aspirantes que hayan aprobado los dos ejercicios de la fase de oposición, no habiendo obtenido plaza.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá, de orden de mayor a menor, según la clasificación global obtenida en el conjunto de los mismos.

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

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

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

Base 10.ª *Normas finales*.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en el concurso-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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 28 de marzo de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero

ANEXO

Temario

Parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Local. Administración institucional y corporativa.

Tema 4. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases. Cómputo de plazos El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Ley de Administración Local de Aragón.

Tema 6. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9. El empleo público. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes del funcionario público. Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. Los contratos del sector público. Principios generales. Tipos de contratos. Expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación.

Tema 11. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Justificación de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 13. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador. Los servicios de prevención.

Tema 14. La transparencia en la Administración Pública. Legislación en la materia.

Tema 15. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

Parte específica

Tema 1. El presupuesto general de las entidades locales (I): Concepto y características. Principios presupuestarios. Excepciones a los principios presupuestarios.

Tema 2. El presupuesto general de las entidades locales (II): Contenido: documentación básica y documentación complementaria, las bases de ejecución, los anexos al presupuesto general. Consolidación del presupuesto.

Tema 3. El presupuesto general de las entidades locales (III): Formación. Aprobación, régimen de recursos, publicación y comunicaciones. Contabilización de la apertura del presupuesto.

Tema 4. El presupuesto general de las entidades locales (IV): La prórroga presupuestaria: consideraciones, ajustes, modificaciones de crédito y

regularizaciones al aprobar el presupuesto definitivo; contabilización de la prórroga y sus incidencias.

Tema 5. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (I): Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

Tema 6. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (II): Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario.

Tema 7. La estructura de los presupuestos de las entidades locales: Las clasificaciones por unidades orgánicas, por programas y por categorías económicas. La aplicación presupuestaria.

Tema 8. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación. Vinculación jurídica. Situación de los créditos de gastos. Contabilización de los cambios de situación de los créditos.

Tema 9. Las modificaciones presupuestarias y su contabilización.

Tema 10. La ejecución del presupuesto de gastos: Fases de ejecución del gasto. Órganos competentes para la aprobación de las distintas fases. Contabilización.

Tema 11. El pago y otras formas de extinción de las obligaciones. Reintegros de pagos. Contabilización.

Tema 12. Gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 13. Presupuesto de ingresos: Contenido y regulación. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos. Reconocimiento y liquidación. Contabilización.

Tema 14. Presupuesto de ingresos: Extinción de derechos: recaudación, anulación por anulación de liquidaciones y cancelación. Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones. Aplazamientos y fraccionamientos. Contabilización. Los compromisos de ingreso imputables a ejercicios futuros.

Tema 15. La liquidación del presupuesto. Tramitación del expediente. Estados demostrativos y magnitudes a determinar. Especial referencia a los remanentes de crédito.

Tema 16. La agrupación de presupuestos cerrados. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago. Operaciones de presupuestos cerrados.

Tema 17. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 18. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Clases de remanente de tesorería y utilización.

Tema 19. La instrucción del modelo normal de contabilidad local (I): Estructura y contenido. Principios generales. Competencias y funciones. Justificantes de las operaciones. Incorporación de datos al sistema. Archivo y conservación.

Tema 20. La instrucción del modelo normal de contabilidad local (II): La cuenta general de la entidad local. Otra información contable.

Tema 21. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local (I): Características, estructura y contenido.

Tema 22. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local (II): El marco conceptual de la contabilidad pública local.

Tema 23: El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local (III): Las cuentas anuales.

Tema 24. El Plan General de Contabilidad para las empresas y el Plan General de Contabilidad de pequeñas y medianas empresas. Especial referencia a las cuentas anuales.

Tema 25. El Plan de Contabilidad de las entidades sin fines lucrativos y el Plan de Contabilidad de pequeñas y medianas entidades sin fines lucrativos. Especial referencia a las cuentas anuales.

Tema 26. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora. Los controles financieros y de eficacia. La auditoría en el sector público local.

Tema 27. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable.

Tema 28. Concepto y clasificación del inmovilizado. El inmovilizado material: delimitación; normas de reconocimiento y valoración.

Tema 29. Contabilidad de las operaciones relativas al inmovilizado material (I): Operaciones de alta o incremento y de baja o disminución. Operaciones mixtas: permuta, adquisición entregando como pago parcial otro bien, aportación no dineraria a sociedades.

Tema 30. Contabilidad de las operaciones relativas al inmovilizado material (II): Adscripción y cesión de uso. Adjudicación en pago de deudas. Grandes reparaciones. Correcciones de valor.

Tema 31. Las inversiones gestionadas para otros entes públicos. El arrendamiento financiero.

Tema 32. El inmovilizado inmaterial: Delimitación. Criterios específicos de valoración y contabilización de las operaciones específicas del inmovilizado inmaterial.

Tema 33. Activos financieros: Concepto y clases. Normas de reconocimiento y valoración. Contabilización

Tema 34. Pasivos financieros: Concepto y clases. Normas de reconocimiento y valoración. Contabilización.

Tema 35. Provisiones. Cambios en criterios y estimaciones contables y errores. Hechos posteriores al cierre. Activos y pasivos contingentes.

Tema 36. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Contabilización.

Tema 37. Los proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada: excepciones al principio de desafectación; concepto y características.

Tema 38. Gastos con financiación afectada: Desfases temporales entre la ejecución del gasto y del ingreso. El coeficiente de financiación y las desviaciones de financiación. Repercusión de las desviaciones de financiación en el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 39. La administración de recursos de otros entes públicos en la Administración local: Concepto y características. Contabilización.

Tema 40. La contabilidad del IVA en la Administración local.

Tema 41. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de tesorería: acreedores, deudores, pagos e ingresos pendientes de aplicación y movimientos internos de tesorería.

Tema 42. Apertura de la contabilidad. Operaciones de fin de ejercicio: operaciones previas a la regularización y cierre; regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos; regularización de la contabilidad de la administración de recursos de otros entes públicos; regularización del resultado económico del ejercicio; operaciones cierre.

Tema 43. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora.

Tema 44. El período medio de pago: Cálculo. Publicidad y seguimiento.

Tema 45. La factura electrónica en las entidades locales.

Tema 46. Las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 47. Procedimiento de rendición al tribunal de Cuentas de las cuentas anuales y demás información por las entidades locales y la información a remitir a la Intervención General de la Administración del Estado por dichas entidades.

Tema 48. La base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 49. Obligaciones tributarias de las entidades locales.

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Urbanismo y Sostenibilidad

Servicio de Licencias **Núm. 3.026**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 175.919/2016.
Actividad: Bar-cafetería.
Ubicación: Calle Antonio Leyva, 68, local.

Zaragoza, 14 de marzo de 2016. — La jefe del Servicio de Licencias de Actividad, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias **Núm. 3.027**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 209.304/2016.
Actividad: Bar-restaurante.
Ubicación: Plaza Nuestra Señora del Pilar, 15, local.

Zaragoza, 14 de marzo de 2016. — La jefe del Servicio de Licencias de Actividad, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias **Núm. 3.028**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 25.668/2016.
Actividad: Restaurante.
Ubicación: Plaza Utrillas, 6, 1.ª, locales 1-2-3.

Zaragoza, 14 de marzo de 2016. — La jefe del Servicio de Licencias de Actividad, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias **Núm. 3.029**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.280.053/2015.
Actividad: Bar con música y cafetería (aforo).
Ubicación: Calle Cuatro de Agosto, 7-9 (pasaje de los Giles).

Zaragoza, 14 de marzo de 2016. — La jefe del Servicio de Licencias de Actividad, María Cruz Toquero Cariello.

Zaragoza Ecociudad **Núm. 3.129**

ACUERDO del Consejo de Administración de Ecociudad Zaragoza, S.A.U., por el que se licita el contrato de servicios de conservación de la red de saneamiento y red de acequias del municipio de Zaragoza. Expediente 2.016.272.

1. *Entidad adjudicadora:*
a) Organismo: Ecociudad Zaragoza SAU.
b) Domicilio: Vía Hispanidad, 20, edificio Seminario, pabellón este, planta primera, 50009 Zaragoza. Teléfono: 976 724 418. Fax: 976 724 470.
c) Número del expediente: 2.016.272.
2. *Objeto del contrato*:
a) Descripción del objeto: Servicio para la realización de actuaciones de reparación, renovación y/o mejora de las conducciones y elementos que componen la red saneamiento de Zaragoza, de conformidad con los criterios recogidos en el pliego de prescripciones técnicas.
b) Duración del contrato: Veinticuatro meses.
c) Prórrogas: Sí. Doce meses + doce meses.
3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*
a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto, sujeto a regulación armonizada.
c) Forma: Oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta más de un criterio de adjudicación.
4. *Criterios de valoración*: Según cláusula 13 del PCAP.
a) Oferta económica: Hasta 55 puntos.
b) Oferta técnica: Hasta 45 puntos.
5. *Valor estimado*: El valor estimado, a efectos de lo dispuesto en el artículo 88 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), asciende a la cantidad de 4.400.000 euros IVA.
6. *Garantía provisional*: No se exige.
7. *Garantía definitiva*: 100.000 euros.
8. *Obtención de documentación e información*: Ver punto 1.
9. *Fecha límite de obtención de documentos e información*: Hasta el día de finalización del plazo para la presentación de ofertas.
10. *Requisitos específicos del contratista:* Ver cláusula 11 del pliego de cláusulas administrativas particulares.
11. *Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación*:
a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12:00 horas del día 10 de mayo de 2016.
b) Documentación a presentar: La indicada en la cláusula 11 del pliego de cláusulas administrativas particulares.
c) Lugar de presentación: Ver punto 1.
12. *Apertura de ofertas:*
a) Entidad: Ecociudad Zaragoza, S.A.U. Ver punto 1.
b) Fecha: Se comunicará oportunamente a los licitadores.
c) Horario: Se comunicará oportunamente a los licitadores.
d) Fecha de envío del anuncio de licitación al DOUE: 31 de marzo de 2016.
e) En el perfil del contratante figuran las informaciones relativas a la convocatoria y los pliegos: *https://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/sociedades*.
13. *Gastos de anuncios:* Los gastos derivados de la inserción de anuncios en boletines y cualesquiera otras publicaciones serán de cuenta del adjudicatario, hasta un límite máximo de 2.500 euros.

Zaragoza, a 31 de marzo de 2016. — El gerente de Ecociudad Zaragoza, S.A.U., Miguel Portero Urdaneta.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

A N I Ñ Ó N **Núm. 3.118**

Aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable y de la tasa de alcantarillado correspondiente al cuarto trimestre de 2015, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública: El padrón correspondiente a la tasa por servicio de suministro de agua potable y tasa de alcantarillado se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso: El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial de Aragón", sección provincia de Zaragoza (BOPZ).

Lugar y forma de pago: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento, en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

Régimen de recursos: Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. 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 fuese expresa, y si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Aniñón, a 22 de marzo de 2016. — El alcalde, José Manuel Sebastián Roy.

B I O T A **Núm. 3.019**

ANUNCIO relativo a formalización de contrato.

Por resolución de Alcaldía núm. 45, de fecha 22 de febrero de 2016, se adjudicó el contrato del aprovechamiento forestal de pastos del monte de utilidad pública denominado "El Vedado", en el término municipal de Biota, publicando su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 154 del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1. *Entidad adjudicadora:*
a) Organismo: Ayuntamiento de Biota.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.
c) Número de expediente: CP 2/2016
d) Dirección de Internet del perfil de contratante: *http://perfilcontratante.dpz.es.*
2. *Objeto del contrato:*
a) Tipo: Privado.
b) Descripción del objeto: Aprovechamiento de pastos del monte de utilidad pública del Ayuntamiento de Biota denominado "El Vedado", con una extensión superficial de 201,28 hectáreas; con ganado lanar o vacuno para carne corresponderá a tres anualidades: desde el inicio del ejercicio 2016 hasta finales de 2018.
c) CPV: 770000000.
3. *Tramitación y procedimiento:*
a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Subasta.
4. *Importe del contrato:* El aprovechamiento de los pastos del monte de utilidad pública denominado "El Vedado": 669,26 euros, mejorado al alza, para la anualidad de 2016.
5. *Formalización del contrato:*
a) Fecha de adjudicación: 22 de febrero de 2016.
b) Fecha de formalización: 1 de marzo de 2016.
c) Contratista: Agrupación Agropecuaria S.M., Sociedad Civil. CIF: J-50.489.764.

d) Importe de adjudicación: 680 euros, ejercicio 2016, incrementado en un 2% en los ejercicios 2017 y 2018.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económica.

Biota, a 22 de marzo de 2016. — El alcalde, Ezequiel Marco Elorri.

B I O T A **Núm. 3.020**

ANUNCIO relativo a formalización de contrato.

Por resolución de Alcaldía núm. 39, de fecha 17 de febrero de 2016, se adjudicó el contrato de gestión del servicio público de albergue municipal mediante la modalidad de concesión, publicando su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 154 del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1. *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Ayuntamiento de Biota.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.

c) Número de expediente: C.G.S.P 3/2016.

d) Dirección de Internet del perfil de contratante: *http://perfilcontratante.dpz.es*.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Gestión indirecta de servicio público en la modalidad de concesión.

b) Descripción: Concesión de albergue municipal.

c) CPV: 55110000.

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. *Importe del contrato:* Canon primera anualidad: Importe neto, 600 euros, mejorado al alza.

5. *Formalización del contrato:*

a) Fecha de adjudicación: 17 de febrero de 2016.

b) Fecha de formalización: 1 de marzo de 2016.

c) Contratista: Alberto Elorri Hernández. NIF: 73.104.818-P.

d) Importe de adjudicación: 1.488,43 euros, ejercicio 2016, incrementado en un 2% anual en los ejercicios siguientes.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económica.

Biota, a 22 de marzo de 2016. — El alcalde, Ezequiel Marco Elorri.

EJEA DE LOS CABALLEROS **Núm. 3.052**

ANUNCIO relativo a notificación de expediente de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes de Ejea de los Caballeros.

No habiendo podido ser notificado el siguiente expediente relativo a baja de oficio en el padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, se procede a su publicación en el BOPZ:

«Se acuerda incoar expediente de baja de oficio por inscripción indebida en el padrón municipal de habitantes a Paola Pasten Sánchez, con DNI 26.058.385-Y, en el padrón municipal de habitantes de este Ayuntamiento, tal y como establece el artículo 72, en relación con el artículo 54, ambos del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales,

Se acuerda asimismo nombrar instructor y secretario del expediente a don Ángel Lerendegui Ilarri y notificar a la interesada la apertura del expediente de baja por inscripción indebida del padrón municipal de habitantes, al objeto de que en el plazo de quince días pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes».

Ejea de los Caballeros, a 17 de marzo 2016. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

HERRERA DE LOS NAVARROS **Núm. 3.114**

Mediante decreto de fecha 30 de marzo de 2016 se han aprobado por la Alcaldía de la entidad local las liquidaciones y el padrón-lista cobratoria de los recibos relativos al impuesto municipal sobre vehículos de tracción mecánica y a la tasa por rodaje y arrastre correspondientes al ejercicio 2016. Dicha documentación se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría de esta entidad local.

Contra dicha resolución cabe interposición, con carácter potestativo, del recurso de reposición ante el alcalde de esta entidad local por plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ, o directamente el recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de ese orden jurisdiccional por plazo de dos meses.

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

Plazos de pago

—Período voluntario: Desde el 31 de marzo hasta el 31 mayo de 2016.

—Período ejecutivo: Vencido el período voluntario de pago sin que resulte satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos del período ejecutivo, de los intereses de demora correspondientes y de las costas, en su caso.

Lugares de pago

Oficina de la entidad local, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas, excepto los recibos domiciliados en entidades bancarias.

Herrera de los Navarros, a 30 de marzo de 2016. — El alcalde, Enrique Felices Serrano.

L E C I Ñ E N A **Núm. 3.150**

En el Pleno celebrado con carácter ordinario el día 30 de marzo de 2016 se aprobó la tasa por la prestación del servicio de biblioteca municipal correspondiente al ejercicio 2016 del municipio de Leciñena, que asciende a la cantidad de 2.555 euros.

Se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, a los efectos señalados en el artículo 14.2 c) 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, a contar desde el siguiente al de su publicación en el BOPZ.

Simultáneamente se anuncia la apertura del período de cobranza, que será el siguiente:

—Período voluntario: Del 6 de mayo al 6 de julio de 2016.

—Período ejecutivo: Se inicia al día siguiente que finaliza el período voluntario, el 7 de julio de 2016, y determina el devengo de los recargos del período ejecutivo y los intereses de demora previstos en los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria.

Forma de pago: Por domiciliación bancaria o en las oficinas municipales.

Leciñena, a 31 de marzo de 2016. — El alcalde, Gonzalo Gavín González.

M A L L É N **Núm. 3.157**

El Pleno del Ayuntamiento de Mallén, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de Consejo Municipal de la Infancia y Adolescencia de Mallén.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 56 del texto refundido de Régimen Local, y 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda ser examinada y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Mallén, a 1 de abril de 2016. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.

MONREAL DE ARIZA **Núm. 3.121**

El Pleno del Ayuntamiento de Monreal de Ariza, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2016, acordó la aprobación inicial de las siguientes ordenanzas fiscales reguladoras:

—Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

—De la tasa por el servicio de utilización de las instalaciones de carga de agua del Pedral.

—De la tasa por prestación del servicio de alcantarillado, servicio de abastecimiento de agua potable y consumo de agua potable.

—De la tasa por prestación de servicios de cementerio municipal.

—De la tasa por recogida de basuras.

—De la tasa por expedición de licencias urbanísticas.

—De la tasa por la utilización de las instalaciones de la piscina municipal.

—Del precio público por la prestación del servicio de fotocopiadora, impresión de documentos y fax.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 56 del texto refundido de Régimen Local; 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 130.2 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda ser examinado y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Monreal de Ariza, a 30 de marzo de 2016. — La alcaldesa, Ángeles Lozano Burgos.

ONTINAR DE SALZ **Núm. 3.149**

Por resolución de la Alcaldía de fecha 30 de marzo de 2016 se ha aprobado y dispuesto al sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por suministro de agua potable, tasa por alcantarillado y tasa por recogida de basuras correspondiente al primer cuatrimestre de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período de cobranza.

Exposición pública: El padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua potable, tasa por alcantarillado y tasa por recogida de basuras se encuentra expuesto al público por término de dieciséis días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso: Desde el 15 de abril hasta el 15 de junio de 2016.

Lugar y forma de pago: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas municipales de la entidad local, en horario de atención al público. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingresos en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

Régimen de recursos:

• Tasa por suministro de agua potable, tasa por alcantarillado y tasa por recogida de basuras (la liquidación no agota la vía administrativa):

—Recurso de reposición ante el órgano que aprobó liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón. 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, si fuese expresa, y si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en el que se produzca el acto presunto.

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

Ontinar de Salz, a 30 de marzo de 2016. — El alcalde, Alfredo Gaspar Cabrero.

T R A S M O Z **Núm. 3.128**

ANUNCIO relativo a la notificación colectiva, exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente al tercer cuatrimestre de 2015 de la tasa por el servicio de suministro de agua potable.

Por resolución de Alcaldía de fecha 9 de marzo de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón fiscal de la tasa por el servicio de suministro de agua potable correspondiente al tercer cuatrimestre del año 2015, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública: El padrón fiscal correspondiente a la tasa por el servicio de suministro de agua potable correspondiente al tercer cuatrimestre del año 2015 se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso: El plazo para el pago en voluntaria de la tasa por el servicio de suministro de agua potable correspondiente al tercer cuatrimestre del año 2015 será de dos meses, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Lugar y forma de pago: El pago podrá efectuarse a través de cualquiera entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento, en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo de 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

Régimen de recursos:

• Tasa por el servicio de suministro de agua potable:

—Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón o matrícula. 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.

Trasmoz, a 9 de marzo de 2016. — El alcalde-presidente, Jesús Andía Bernia.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 2 **Núm. 2.911**

Doña Pilar Zapata Camacho, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 234/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María Pilar Torres Ramírez contra la empresa Luis Felipe Berenguer Correia, sobre cantidad, se ha dictado decreto de insolvencia de fecha 15 de marzo de 2016.

Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma, con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente (art. 188 LJS).

El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta de Grupo Santander 4914-0000-64-023415, debiendo hacer constar en el campo "concepto" la indicación "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones del secretario judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluirse tras la cuenta referida, separados por un espacio, la indicación "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones del secretario judicial".

Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo de "observaciones" la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo, caso el Ministerio fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependiente de ellos.

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 Luis Felipe Berenguer Correia, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, haciéndole saber que el contenido íntegro de dicha resolución se encuentra a disposición en la Secretaría del Juzgado.

Zaragoza, a quince de marzo de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Pilar Zapata Camacho.

JUZGADO NÚM. 2 **Núm. 2.913**

Doña Pilar Zapata Camacho, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de pieza separada de cuenta de abogado núm. 3/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Elena Lozano Algás contra la empresa Marta Cabello Lacabra, sobre cantidad, se ha dictado decreto de archivo el 14 de marzo de 2016, resolución cuyo contenido íntegro se encuentra la disposición de las partes en la Secretaría de este Juzgado y contra la que cabe interponer recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma, con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente (art. 188 de la Ley de la Jurisdicción Social).

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 Marta Cabello Lacabra, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a catorce de marzo de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Pilar Zapata Camacho.

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de citación **Núm. 2.915**

Doña Raquel Cervero Pinilla, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de José Carlos Martín Gómez contra Freiremar, S.A., Bonfred, S.A., Elaborados Freiremar Vigo, S.A., Elaborados Freiremar, S.A., Freirenorth, S.A., Freiremar Comercial, S.A., Centropesca, S.A., Pesca Herculina, S.A., Conpesa Mercado, S.A., Maruxia, S.A., Ocean Eleven Trading, S.A., Sánchez Marichal y Umpiérrez Auditores, S.L., Freirefrío, S.A., y Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por extinción por causa objetiva, registrado con el número de despido objetivo individual 17/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a Freirenorth, S.A., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 24 de enero de 2017, a las 12:00 horas, en Ciudad de la Justicia, recinto de Expo-Zaragoza, avenida de José

Atarés, edificio Vidal de Canellas, Juzgados de lo Social, sala de vistas núm. 33, Juzgado de lo Social número 3, 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 Freirenorth, S.A., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y en el "Boletín Oficial de Bizkaia" y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a quince de marzo de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 4 — Núm. 2.920

Doña Laura Pou Ampuero, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general número 259/2015, que se encuentra en este Juzgado a su disposición, se ha dictado decreto con fecha 24 de febrero de 2016, teniendo la parte que se encuentra en domicilio desconocido un plazo de tres días para recurrir la misma desde la fecha de su publicación en el BOPZ.

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 Acemarvi, S.L., y Complejo Residencia Royal, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a dieciséis de marzo de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de citación — **Núm. 3.079**

Doña María Jaén Bayarte, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Carlos Morales García contra Rectificados Almárcegui, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por extinción de causa objetiva, registrado con el número de procedimiento ordinario 46/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a Rectificados Almárcegui, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 21 de abril de 2016, a las 10:00 horas, en la Secretaría de este Juzgado, sita en plaza Expo, 6, edificio Vidal de Canellas, segunda planta, 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 Rectificados Almárcegui, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a dieciocho de marzo de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, María Jaén Bayarte.

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de citación — **Núm. 3.144**

Doña María Jaén Bayarte, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Oaha María Harastasan contra Mariorara Pahaite, en reclamación por cantidad, registrado con el número de procedimiento ordinario 86/2015, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a Mariorara Pahaite, en ignorado paradero. Se le notifica y se le hace saber que por razones de agenda de este Juzgado se suspende el juicio señalado para el día 7 de junio de 2016 y se señala de nuevo para el 3 de mayo de 2016, a las 9:00 horas, en la sala 35 de este Juzgado, sita en plaza Expo, 6, edificio Vidal de Canellas, al acto de conciliación ante la secretaria judicial, y en caso de no avenencia, a las 9:30 horas del mismo día al acto de juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intenten 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 Mariorara Pahaite, se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a veintitrés de marzo de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, 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:
Excma. 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.**

El "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" puede consultarse en las siguientes páginas web: http://boletin.dpz.es/BOPZ/ o www.dpz.es