



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo al extracto de decreto de la Presidencia por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones con cargo a la “Convocatoria pública para la concesión de subvenciones a proyectos de desarrollo y solidaridad internacional en el ejercicio de 2016-2017”	2
Anuncio relativo a la aprobación de las liquidaciones del precio público por la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria correspondiente al mes de marzo de 2016	2

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio del Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales relativo a interposición de recurso contencioso-administrativo	2
--	---

Confederación Hidrográfica del Ebro

Anuncio relativo a solicitud de autorización de vertido de aguas residuales en término municipal de Zaragoza	2
--	---

Servicio Provincial de Economía y Empleo

Anuncio relativo al texto del convenio colectivo de la empresa Copo Zaragoza, S.A.U.	3
---	---

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Calatayud	10
Castejón de Alarba	10
Comarca de Tarazona y el Moncayo	10
Daroca (3)	11
Jaraba	11
Jaulín	11
La Muela	14
Mallén (2)	15
Marracos	15
Novallas	15
Pedrola (3)	18
Perdiguera	27
Tarazona (2)	28
Tauste (3)	28
Utebo (2)	29
Zuera	29

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 10	30
Juzgado núm. 16 (2)	30
Juzgado núm. 20	30
Juzgado núm. 21	30
Juzgado núm. 1 de La Almunia de Doña Godina	30

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 1 (2)	31
Juzgado núm. 2	31
Juzgado núm. 3	32
Juzgado núm. 4	32

PARTE NO OFICIAL

Comunidad de Regantes de Utebo

Anuncios (2) relativos a Juntas generales ordinaria y extraordinaria, respectivamente	32
---	----

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO

Núm. 4.634

EXTRACTO del decreto núm. 994 de fecha 10 de mayo de 2016, de la Presidencia, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones con cargo a la "Convocatoria pública para la concesión de subvenciones a proyectos de desarrollo y solidaridad internacional en el ejercicio de 2016-2017".

BDNS (identif.): 306132.

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.

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán acogerse a esta convocatoria:

1. Las organizaciones no gubernamentales de cooperación al desarrollo, de modo individual o asociadas entre sí, capaces de acreditar experiencia de intervención en este campo y cuyos proyectos coincidan con los objetivos de la convocatoria.

2. Entidades sin fines de lucro, legalmente constituidas, de modo individual o asociadas entre sí, que actúen localmente en el campo de la cooperación solidaria o en el de la educación para el desarrollo.

Los beneficiarios deberán tener sede/delegación permanente o, en su caso, delegación registrada en la provincia de Zaragoza con anterioridad al 1 de enero de 2013.

Segundo. — *Objetivo y finalidad.*

Son objetivos de esta convocatoria la financiación de las tres actuaciones siguientes:

1. Necesidades básicas y desarrollo local sostenible.
2. Educación para el desarrollo, sensibilización y comercio justo.
3. Codesarrollo.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Ordenanza General de Subvenciones de Diputación Provincial de Zaragoza (BOPZ núm. 244, de fecha 23 de octubre de 2012) y bases reguladoras de la convocatoria.

Cuarto. — *Importe.*

El crédito para la presente convocatoria asciende a la cantidad de 750.000 euros, distribuidos de la siguiente forma:

— Anualidad 2016: 600.000 euros, que se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 31300/231/789.00.00 del presupuesto provincial de 2016.

— Anualidad 2017: 150.000 euros, quedando condicionada a la consignación de los correspondientes recursos en el presupuesto del año 2017, lo que supondría la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes es de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación en el BOPZ, editado informáticamente en la página web www.dpz.es.

Zaragoza, a 15 de mayo de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN DE HACIENDA (RENTAS)

Núm. 4.632

Mediante decreto núm. 894, de fecha 27 de abril de 2016, se han aprobado por la Presidencia de la Corporación las liquidaciones y el padrón-lista cobratoria de los recibos relativos al precio público por la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria provincial correspondientes al mes de marzo del ejercicio 2016. Dicha documentación se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias de la Sección de Hacienda de esta Diputación.

Contra dicha resolución cabe la interposición del recurso de reposición regulado en el artículo 14 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón-lista cobratoria de obligados al pago. Contra su resolución podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo regulados en la ley de tal orden jurisdiccional.

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

PLAZOS DE PAGO:

a) Período voluntario: Desde el 25 de mayo hasta el 25 de julio de 2016. El cargo en cuenta de los recibos domiciliados tendrá lugar el último de los días del período voluntario de cobro.

b) 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.

Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el "recibr" de la carta de pago.

Las cuotas de los contribuyentes que domiciliaron el pago serán cargadas en sus cuentas bancarias el último día del período de cobro voluntario, y recibirán en sus domicilios el justificante del pago emitido por la entidad financiera.

LUGARES DE PAGO:

a) Oficina de Recaudación Provincial, sita en plaza de España, 2, planta baja (entrada por calle Cinco de Marzo, 8), de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

b) En las oficinas de Ibercaja Banco, S.A.U.

Zaragoza, 12 de mayo de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Alcaldía

Asesoría Jurídica

Tramitación de Asuntos Judiciales

Núm. 4.636

ANUNCIO del Ayuntamiento de Zaragoza relativo al emplazamiento de los interesados en el recurso contencioso-administrativo número de procedimiento abreviado 106/2016.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con lo establecido en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y dándose las circunstancias contempladas en dicho precepto, se pone en conocimiento de los interesados en el expediente que ha sido interpuesto el recurso contencioso-administrativo que a continuación se identifica para que les sirva de notificación y emplazamiento a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el presente Boletín Oficial.

Autos: Procedimiento abreviado 106/2016.

Recurrente: Alberto José Gómez Gimeno.

Órgano judicial: Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, núm. 4.

Sito en Ciudad de la Justicia, plaza Expo, núm. 6, edificio Vidal de Canellas, escalera F, planta segunda.

Objeto: Decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal de fecha 1 de abril de 2016 que desestima el recurso de alzada formulado en relación con la solicitud de valoración del título de bachiller o equivalente en la fase de concurso del proceso selectivo convocado para cubrir catorce plazas de cabo bombero/a mediante ingreso por el turno de promoción interna y el sistema de concurso-oposición.

Zaragoza, a 11 de mayo de 2016. — La jefe del Servicio, Ángela Cerdán Francés.

Confederación Hidrográfica del Ebro

COMISARÍA DE AGUAS

Núm. 4.483

El Ministerio de Defensa, Ejército de Tierra, Base San Jorge/Capitán Mayor, Oficina de Medio Ambiente, ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: Ministerio de Defensa, Ejército de Tierra, Base San Jorge, Capitán Mayor, Oficina de Medio Ambiente.

Objeto: Revisión de autorización de vertido de aguas residuales procedentes de la Base San Jorge/Capitán Mayor.

Término municipal del vertido: Zaragoza.

Se incorporan a la autorización de vertido del Polvorín (585 metros cúbicos/año tratados en fosa-filtro e infiltrados) dos vertidos de aguas sanitarias, estimados en 300 metros cúbicos/año cada uno, procedentes del Centro de Carburantes. Ambos son tratados en fosas sépticas independientes y evacuados por infiltración.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados con esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el BOPZ, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro (paseo de Sagasta, 26-28, Zaragoza), en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, a 27 de abril de 2016. — El comisario de Aguas, P.D.: El comisario adjunto, Francisco José Hijós Bitrián.

Servicio Provincial de Economía y Empleo

CONVENIOS COLECTIVOS

Empresa Copo Zaragoza, S.A.U.

Núm. 4.451

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Economía y Empleo de Zaragoza por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del convenio colectivo de la empresa Copo Zaragoza, S.A.U.

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Copo Zaragoza, S.A.U., para el período 2015-2017 (código de convenio 50002582011994), suscrito el día 15 de abril de 2016 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma (CC.OO., MIT, OSTA y UGT), recibido en este Servicio Provincial, junto con su documentación complementaria, el día 25 de abril de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Este Servicio Provincial de Economía y Empleo acuerda:

Primero. — Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos de este Servicio Provincial, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, 27 de abril de 2016. — La directora del Servicio Provincial de Economía y Empleo, María Pilar Salas Gracia.

TEXTO DEL CONVENIO

CAPÍTULO 1.º

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º *Ámbito territorial y funcional.*

El presente convenio colectivo regulará, desde su entrada en vigor, las condiciones mínimas de trabajo en la empresa Copo Zaragoza, S.A.U., sita en el término municipal de Fuentes de Ebro.

Art. 2.º *Ámbito personal.*

El presente convenio será de aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa Copo Zaragoza, S.A.U., tanto a los que actualmente presten sus servicios como a los que posteriormente y durante su vigencia ingresen en la misma, con las excepciones de las personas vinculadas a la misma por relaciones especiales de trabajo o relaciones no laborales.

Art. 3.º *Ámbito temporal.*

El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPZ y permanecerá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2017, siendo no obstante sus efectos económicos de aplicación desde el 1 de enero de 2015, excepto los acuerdos en materia de retribución variable, que serán de aplicación desde el 1 de enero de 2016.

Art. 4.º *Prórroga y denuncia.*

Las partes se comprometen a reunirse en la segunda quincena del mes de noviembre del último año de vigencia del convenio para iniciar las negociaciones del siguiente, reunión que se entenderá como denuncia del convenio.

El convenio se entenderá automáticamente prorrogado de año en año si en el transcurso de dicha reunión ambas partes así lo acordaran, manteniéndose todas las condiciones, excepto los incrementos salariales. Las negociaciones para la elaboración de un nuevo texto articulado se iniciarán a primeros del año siguiente a la finalización de la vigencia, previo pacto del oportuno calendario por las partes.

Art. 5.º *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente. En el supuesto de que la autoridad competente para su homologación no aprobase alguna de sus cláusulas, las partes negociadoras deberán reunirse para considerar, si cabe, la modificación de la parte afectada o la totalidad del texto del convenio. Igualmente, si en vía jurisdiccional y en virtud de reclamación colectiva o individual se obtuviese sentencia que imposibilitase la aplicación de todos o algunos de los artículos, o fuese contraria a ellos, las partes deberán reunirse a fin de pactar un nuevo texto que restablezca el equilibrio entre las prestaciones mutuas.

Art. 6.º *Garantías "ad personam".*

Serán respetadas las condiciones y situaciones personales que, siendo más beneficiosas y consideradas en su cómputo anual, pudieran ostentar los trabajadores afectados por este convenio en el momento de su entrada en vigor.

Art. 7.º *Comisión paritaria.*

Se constituye una comisión paritaria compuesta por dos representantes de la empresa y dos del comité de empresa, siendo esta la encargada de entender en las cuestiones derivadas del presente convenio. Su nombramiento tendrá lugar a la entrada en vigor del presente convenio. A sus reuniones podrán asistir, sin voz ni voto, otros dos personas designadas por la representación legal de los trabajadores de entre sus miembros, así como los asesores que cada parte estime.

La comisión paritaria que regula el presente convenio colectivo será un órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia del cumplimiento del presente convenio colectivo.

• Las funciones específicas serán las siguientes:

1. Interpretación auténtica del convenio de acuerdo con los principios inspiradores y los acuerdos parciales alcanzados por las partes durante su negociación.

2. Mediación de los problemas o cuestiones que le sean sometidos por ambas partes, de común acuerdo, en los asuntos derivados del convenio.

3. Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de las atribuciones que por norma legal puedan corresponder a los organismos competentes.

4. Vigilar el cumplimiento de lo pactado y estudiar la evolución de las relaciones entre las partes, para lo cual estas pondrán en su conocimiento cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de su aplicación.

5. Entender en cuantas otras cuestiones tiendan a una mayor efectividad práctica del convenio. Con mero carácter enunciativo, podrán ser funciones de esta comisión el establecimiento de criterios unificados sobre normativa laboral, las funciones de mediación y canalización de los problemas de índole social y las funciones de mediación y recomendación en caso de conflicto colectivo a instancia de las partes interesadas.

• Convocatoria:

La comisión paritaria se reunirá en plazos de entre tres y cuatro meses, siempre que existan cuestiones a tratar.

La comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes en el plazo máximo de quince días, poniéndose de acuerdo estas sobre el lugar día y hora en que debe celebrarse la reunión.

Del contenido de las mismas se levantará acta y se facultará, si procede, a cualquiera de sus miembros para efectuar los registros que fuesen necesarios ante la autoridad laboral.

Art. 8.º *Cláusula de paz social.*

Se acuerda entre empresa y trabajadores establecer la presente cláusula de paz social, y se comprometen ambas partes a mantener una auténtica concordia laboral durante el período de vigencia del presente convenio en cuanto a los temas recogidos en convenio.

Art. 9.º *Solución extrajudicial de conflictos.*

Las partes negociadoras del presente convenio acuerdan adherirse y ratifican el acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales en Aragón (ASECLA), publicado en el "Boletín Oficial de Aragón" de 9 de enero de 2006.

Con esta adhesión, las partes manifiestan la voluntad de los trabajadores y de la empresa de someterse a los procedimientos de solución de conflictos laborales gestionados por el Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje regulados en dicho acuerdo y en su Reglamento de funcionamiento, sin necesidad de expresa individualización.

La intervención en mediación del Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje requerirá, en cada caso, manifestación expresa de la voluntad de las partes legitimadas en el convenio arbitral.

Art. 10.º *Inaplicación de condiciones de trabajo.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 85.3 c) del vigente Estatuto de los Trabajadores, para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir por la no aplicación de las condiciones de trabajo a las que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores se estará a lo que dispone la legislación vigente, siempre en aras del buen entendimiento y consenso entre las partes. A tal efecto, se reunirá la comisión paritaria del convenio para intentar resolver sobre la no aplicación. En caso de que no se alcance ningún acuerdo, se estará a lo dispuesto por la legislación vigente.

1.a. Convocatoria.

La comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, poniéndose de acuerdo estas sobre el lugar, día y hora que deba celebrarse la reunión o reuniones que se acuerden y, en cualquier caso, tendrán lugar durante un plazo máximo de cinco días.

La comisión, en primera convocatoria, no podrá actuar sin la presencia de todos los vocales previamente convocados y, en segunda convocatoria, actuarán con los que asistan, teniendo voto únicamente un número paritario de los vocales presentes, sean titulares o suplentes.

1.b. Acuerdos.

Los acuerdos o resoluciones adoptados por la comisión paritaria del convenio, que deberán emitirse en un plazo de dos días hábiles desde la celebración de la reunión en la que se haya alcanzado el acuerdo y tendrán carácter vinculante, si bien no impedirán en ningún caso el ejercicio de las acciones que puedan utilizarse por las partes ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales previstas en la normativa vigente.

CAPÍTULO 2.º

JORNADA LABORAL, HORAS EXTRAORDINARIAS, PERMISOS Y LICENCIAS Y VACACIONES

Art. 11.º *Jornada de trabajo.*

Para el período de vigencia del presente convenio se establece una jornada 1.748 horas en cómputo anual y para todo el personal de la empresa. Su distribución será la pactada en los calendarios laborales anuales y la prestación de trabajo se llevará a cabo mediante tres turnos de trabajo y un turno partido. Adicionalmente, y para aquellos trabajadores que voluntariamente se adhieran al sistema de flexibilidad establecido en el presente convenio, esta duración de la jornada podrá ser modificada de acuerdo con las normas establecidas en el presente convenio reguladoras del sistema de trabajo flexible.

La empresa admite una flexibilidad horaria para el personal de turno partido de treinta minutos de desplazamiento de las horas de entrada matinal y salida

vespertina, siempre dentro de la misma jornada de trabajo. Durante los meses de verano, así como el último día laborable de cada semana, este turno realizará jornada continuada en las fechas y horarios reflejados en el calendario laboral correspondiente.

Los turnos de trabajo rotativos que realicen horario de noche iniciarán la jornada semanal, salvo pacto en contrario, los domingos a las 22:00 horas, y cada jornada se computará como perteneciente al día en que finalice a todos los efectos. Así, la jornada que comience el domingo a las 22:00 horas se computará como jornada del lunes; la que lo haga el lunes a las 22:00 horas, como jornada del martes, y así sucesivamente.

Los trabajadores que realicen su jornada en régimen de turnos rotativo cambiarán de horario semanalmente de tarde a mañana, y viceversa si el régimen laboral es de dos turnos, o de noche a tarde y a mañana si lo hacen a tres.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán existir trabajadores a turno fijo siempre que este se produzca por acuerdo entre la empresa y el personal afectado o responda a cuestiones derivadas de la evaluación de la salud del trabajador según lo previsto en materia de prevención de riesgos laborales.

Las operaciones de apertura y cierre necesarias para el correcto desarrollo del proceso productivo que deban realizar determinados trabajadores con anterioridad o posterioridad a la prestación semanal no formarán parte de la jornada laboral ordinaria, y su prestación estará sujeta al régimen de horas extra establecido en el presente convenio o, en su caso, cualquier otro acuerdo que se haya alcanzado entre la empresa y el trabajador afectado.

Art. 12.º Ordenación del tiempo de trabajo.

Todo el personal que realice un turno de trabajo continuado tendrá derecho, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34.4 del Estatuto de los Trabajadores, a un tiempo de pausa de una duración de quince minutos denominado de bocadillo, más una pausa adicional de treinta minutos. Dicho tiempo tendrá la consideración de jornada efectiva de trabajo.

El tiempo de pausa adicional de treinta minutos no afectará al personal que realice funciones propias de los departamentos de mantenimiento, calidad, gestión de almacén y oficinas.

La empresa y la representación legal de los trabajadores podrán acordar la acumulación de la totalidad de los tiempos de pausa, incluido el bocadillo, y establecer la distribución de las mismas durante la jornada laboral diaria.

La compensación económica que hasta la entrada en vigor del presente convenio se venía realizando en concepto de “derechos absorbibles” a aquellos empleados y empleadas que ya venían realizando un total de cuarenta y cinco minutos de pausas, incluido el bocadillo, así como a aquellos que en aplicación del presente acuerdo en cualquier caso disminuyan sus tiempos de pausa de sesenta a cuarenta y cinco minutos, dará lugar a la percepción de un complemento salarial fijo de 800 euros anuales. Este complemento se comenzará a percibir en el momento en que el tiempo de pausa se modifique, y a fecha 31 de diciembre quedará consolidado en el complemento “ad personam”, desapareciendo dicho concepto de la estructura salarial de los trabajadores afectados.

El personal indirecto que conservase un derecho reconocido individualmente a tiempos de trabajo adicionales a los del bocadillo mantendrá su derecho a los mismos, salvo que de forma individual pactasen con la empresa una fórmula alternativa de compensación.

Art. 13.º Horas extraordinarias.

13.1. Ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias, con arreglo a los siguientes criterios:

—Horas extraordinarias habituales: supresión.

—Horas extraordinarias de fuerza mayor, entendiéndose como tales las que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en el caso de riesgo de pérdidas de materias primas: realización.

—Horas extraordinarias originadas por períodos punta de producción, pedidos imprevistos y otras circunstancias de carácter coyuntural como averías o mantenimiento urgente: la empresa y la representación de los trabajadores valorarán la posibilidad de su sustitución mediante contrataciones temporales o a tiempo parcial de acuerdo a lo dispuesto en la legislación vigente. Si ello no fuera posible, se procederá a su realización, pudiendo ser esta libremente aceptada por cada trabajador. La dirección de la empresa entregará al comité copia del registro mensual de todas las horas extraordinarias, indicando el nombre del trabajador, sección donde se realizaron, causas de las mismas y número de ellas. Igualmente, y en función de esta información y con los criterios señalados anteriormente, la empresa y el comité determinarán el carácter y naturaleza de las horas.

En cuanto a la cotización de las horas extra, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

13.2. Para el presente convenio, y con efectos del primero de enero de 2014, el valor de la hora extra, en función de cada categoría o grupo profesional, será el que figura en las columnas correspondientes de las tablas establecidas a tal efecto y que, como anexo, se detallan al final de este texto y forman parte del mismo. La aplicación de cada uno de los valores consignados en dichas tablas se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

—Horas extraordinarias “A”: Se definen como tales aquellas cuya realización se lleve a cabo en día laborable y estén comprendidas entre las 6:00 y las 22:00 horas. Les será de aplicación el valor que consta en la primera columna.

En los supuestos de realización de horas extra en el horario indicado anteriormente, y de modo continuado al final de la jornada de trabajo suponiendo

una continuación de esta, si el número de horas a realizar es mayor de dos, el trabajador tendrá derecho al descanso de una hora no retribuida y al abono del importe de un menú hasta un valor límite de 10 euros.

—Horas extraordinarias “B”: Son aquellas cuya prestación tiene lugar en domingo, festivo nacional o local, festivo recuperable de empresa establecido como tal en el calendario laboral o aquellas realizadas entre las 22:00 y las 6:00 horas, siempre y cuando no tengan la consideración de jornada normal del turno de noche. Procederá la aplicación del valor que consta en la segunda columna a las horas extra que en estos supuestos pudieran realizarse.

Cuando las horas extraordinarias enunciadas en el apartado anterior se realicen con motivo de la apertura del proceso productivo y tengan por objeto la puesta en marcha de la instalación productiva con la finalidad de que el primer turno de trabajo tenga la máxima efectividad posible, la retribución de las horas extraordinarias realizadas por este motivo se incrementará en 4 euros por hora realizada, es decir, el precio que corresponda aplicar según la tabla salarial incorporará un recargo de 4 euros. Las cantidades que corresponda percibir por este concepto aparecerán en el recibo de salarios detalladas de forma independiente bajo el epígrafe “horas extraordinarias C”. Para el personal del servicio de mantenimiento, se entenderá que procede este mismo derecho cuando, dándose las circunstancias especificadas en el apartado anterior, deba producirse el inicio de actividades tras su suspensión por festividades, vacaciones, etc., en día distinto a lunes.

El valor de las horas extraordinarias establecidas anteriormente (A y B) se ajustará a las tablas que se anexan al presente convenio, teniendo la consideración de precios mínimos.

Igualmente, se establece la posibilidad de intercambiar las horas extraordinarias realizadas por tiempo de descanso. En este caso, su disfrute se realizará a razón de 1,75 horas de descanso por cada hora extra trabajada y se hará efectivo en las fechas que se acuerden entre el trabajador y la empresa.

Art. 14.º Sistema de trabajo flexible.

Sin perjuicio de que la empresa pueda cubrir los excesos de demanda con nuevas contrataciones, durante la vigencia del presente convenio será de aplicación un sistema de trabajo flexible, que tendrá por objeto conseguir la adecuación de los recursos humanos de la empresa, racionalizando el tiempo de trabajo de forma que puedan solucionarse las fluctuaciones de la demanda de los clientes por exceso o defecto o las derivas propias de las diferencias de jornada laboral entre el calendario de la empresa y el de los clientes.

La flexibilidad podrá ser directa o inversa, según que su objetivo sea el aumento o la disminución de las horas de jornada ordinaria.

La integración del personal en el sistema de trabajo flexible será voluntaria y de carácter anual. Sin perjuicio de una posible ampliación, se constituirá un equipo de trabajo polivalente que estará formado por un número aproximado de veinte personas, quienes a la formalización de su compromiso percibirán un incentivo de 100 euros en un pago único.

El número total de jornadas flexibles, tanto en flexibilidad directa como inversa, será de ocho jornadas de ocho horas.

En la modalidad de flexibilidad directa, la empresa tendrá derecho a convocar a todos o parte de la plantilla adscrita al sistema de trabajo flexible para la realización de un turno de trabajo en jornada inhábil.

Los trabajadores que lleven a cabo dicho turno percibirán la compensación que se especifica en la tabla salarial anexa al presente convenio.

En la modalidad de flexibilidad inversa, la empresa podrá desconvocar jornadas de trabajo, siempre el primer o último día de una semana laboral, hasta un máximo de ocho al año.

El trabajador desconvocado percibirá su salario diario en el mes correspondiente y cuando sea requerido por la empresa para la recuperación de dicho tiempo en días inhábiles percibirá una prima adicional, cuyo importe figura en la tabla salarial del convenio.

El presente acuerdo se extinguirá a la finalización del presente convenio.

Salvo en casos de urgencia máxima o incapacidad de poder planificar con anterioridad la realización de dichas jornadas, se preavisará el uso de dicha bolsa, como mínimo, el último día trabajado de la semana anterior a la realización de la jornada.

Art. 15.º Vacaciones.

Las vacaciones serán de treinta días naturales, que se abonarán de conformidad con los salarios vigentes en el momento de su disfrute. A efectos de devengo, se establece como período de cómputo los días que van desde el 1 de agosto del año inmediatamente anterior al de su disfrute al 31 de julio del año en curso, y determinará el número de días de vacaciones que corresponden a cualquier persona con un período de antigüedad inferior a un año o que finalice su relación laboral sin haber disfrutado de sus vacaciones. Cuando se produzcan situaciones de incapacidad temporal y se superpongan con el período de disfrute de las vacaciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 38.3 del vigente Estatuto de los Trabajadores, así como a lo dispuesto en la legislación supletoria del presente convenio y criterios jurisprudenciales que puedan ser de aplicación.

Art. 16.º Permisos y licencias.

Todo trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos siguientes:

a. Matrimonio: Diecisiete días naturales. En el supuesto de que un trabajador contraiga matrimonio durante el período vacacional de verano o en el período inmediatamente anterior o posterior, tendrá derecho a disfrutar del permiso

matrimonial con independencia de sus vacaciones, considerándose individualmente los días de ausencia a que tiene derecho tanto por vacaciones como por la licencia retribuida. La fecha de matrimonio deberá ser comunicada a la empresa con una antelación mínima de quince días.

b.1. Enfermedad grave, entendiéndose por tal aquella en que se produzca una hospitalización por más de un día o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: Dos días naturales, excepto cuando el hecho causante tenga su origen en un parentesco de primer grado, en cuyo caso el permiso será de tres días naturales. En todo caso, al menos un día de permiso será laboral. El trabajador podrá hacer uso de este permiso en días discontinuos, siempre que siga persistiendo la situación de hospitalización.

Cuando el trabajador tenga que realizar un desplazamiento superior a 100 kilómetros, estos días se ampliarán en dos más, y si el causante tuviese parentesco de primer grado, y únicamente en el supuesto del desplazamiento citado, los cinco días de permiso serán considerados laborables. En el supuesto en que el trabajador necesite un permiso de duración mayor al especificado en este artículo, podrá solicitarlo a la empresa, la cual en función de las disponibilidades de personal resolverá favorablemente siempre que el servicio quede cubierto. Estas horas no trabajadas deberán ser recuperadas con anterioridad o posterioridad al disfrute de dicho permiso.

b.2. En caso de intervención quirúrgica de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: El día de la intervención.

b.3. En caso de intervención quirúrgica propia mediante cirugía ambulatoria: El día de la intervención.

c. Por nacimiento de hijos: Tres días laborables.

d. Por traslado de domicilio: Dos días naturales.

e. Por matrimonio de padres, hijos y hermanos: Un día natural en la fecha de celebración de la ceremonia.

f. Por asistencia a consultas médicas: Cuando por razones de enfermedad propia el trabajador necesite asistir a consultorio médico en horas coincidentes con su jornada laboral, la empresa concederá el permiso necesario sin pérdida de retribución, siempre que se cumplan las condiciones generales de todos los permisos retribuidos de aviso previo y justificación. A estos efectos, se entenderá existente el aviso previo cuando exista el correspondiente permiso de salida extendido por el jefe de sección o responsable correspondiente. Como justificación se entenderá la acreditación firmada por el facultativo que habrá de contener el tiempo de permanencia en consulta. La empresa abonará igualmente los tiempos de desplazamiento de la factoría a la localidad de la consulta médica cuando se produzca salida y reincorporación al trabajo según los siguientes criterios:

—Localidades distantes hasta 10 kilómetros: 0,5 horas, incluyendo ida y regreso.

—Localidades distantes hasta 20 kilómetros: 1 hora, incluyendo ida y regreso.

—Localidades distantes más de 20 kilómetros: 2 horas, incluyendo ida y regreso.

g. Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: el tiempo indispensable.

h. Durante un máximo de dieciséis horas anuales para acompañar a consultorio médico a un pariente de primer grado que esté a cargo del trabajador, siempre y cuando el horario de dicho consultorio sea coincidente con el de su jornada laboral.

A efectos del disfrute de la citada licencia, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1) Que es de aplicación para el acompañamiento del cónyuge cuando reúna los restantes requisitos que se mencionan en este apartado.

2) Se entenderá que el cónyuge o familiar de primer grado está “a cargo” del trabajador a efectos del acompañamiento cuando se trate de personas que presenten una necesidad real de tal acompañamiento en base a razones de edad, accidente o enfermedad que hagan que no pueda valerle por sí mismo y que no está en condiciones de acudir solo a la visita médica.

3) Deberá existir convivencia del paciente en el domicilio del trabajador o situación similar que demuestre un alto grado de dependencia respecto al trabajador en su vida cotidiana y/o diaria, como pudiera ser el caso de padres de edad avanzada que permanezcan en sus domicilios o residencias geriátricas.

4) No se entenderá que el familiar está a cargo del trabajador cuando este último precisase hacer un desplazamiento en los términos en que este concepto se define en el apartado 2 anterior para acompañar a su cónyuge o familiar a visita médica.

5) Deberá acreditarse la situación de necesidad de acompañamiento, ya sea antes o después del mismo, mediante certificación o documento oficial de facultativo que acredite que el estado o circunstancia del familiar impide que pueda acudir a la consulta sin acompañamiento por las razones indicadas.

6) En el caso de la edad, se entenderá que existe dependencia, y por tanto la necesidad de acompañamiento hasta la mayoría legal, es decir, hasta los 18 años.

7) El permiso por acompañamiento médico no podrá afectar a la totalidad de la jornada laboral.

La empresa creará un formulario para que el trabajador pueda presentar en la visita médica correspondiente y pueda ser visado por el facultativo, sirviendo de documento justificativo del permiso.

Igualmente el trabajador podrá disfrutar de licencia sin sueldo por el tiempo necesario para su presentación a exámenes cuando se encuentre realizando cursos de formación o perfeccionamiento, siempre que se encuentre matriculado en los mismos y las enseñanzas sean oficiales o reconocidas oficialmente.

Todas aquellas situaciones que den derecho al disfrute de los permisos recogidos en el presente artículo en función de parentescos por afinidad, igualmente serán de aplicación en los supuestos de parejas de hecho, siempre que se acredite tal condición.

CAPÍTULO 3.º

CONDICIONES ECONÓMICAS

Art. 17.º Estructura salarial.

La estructura salarial aplicable en la empresa estará compuesta por el salario y los complementos salariales que se establecen en los artículos siguientes del presente convenio. Teniendo en cuenta el sistema de clasificación profesional por grupos, se establece una retribución por cada grupo profesional que se denominará salario de convenio y cuya cuantía anual se establece en la tabla relacionada en el anexo 2. El citado salario de convenio tendrá carácter mensual. A efectos de realización de cálculos a nivel diario, se considerarán meses iguales de treinta días.

En aquellos casos de trabajadores que en el momento de la aplicación de este artículo estén disfrutando de condiciones más beneficiosas, la diferencia entre estas y el salario de convenio que corresponda se incluirá en un complemento denominado “ad personam”, único y singular para cada trabajador, que tiene como origen las propias condiciones personales actuales acumuladas a lo largo de la vigencia de la relación laboral individual, tales como promociones económicas, premios, mejoras de pagas extra, consolidaciones de salarios variables, etc., así como cualquier otra que haya podido acordarse durante la vigencia del presente convenio. En cuanto a la forma de aplicación de estas, corresponderá a la comisión paritaria la determinación de las reglas que sean necesarias para su correcta aplicación, siempre que no suponga alteración alguna de lo pactado.

Todos los trabajadores fijos que a la fecha de entrada en vigor del presente convenio perciban un complemento “ad personam” de importe inferior a 120 euros mensuales, percibirán un complemento salarial denominado “compensación”, cuyo importe será igual a la diferencia mensual entre 120 euros y la cantidad que vengán percibiendo, con el límite de 60 euros mensuales. Con efectos de 1 de enero de 2017, y para aquellos empleados que vengán percibiendo el concepto “compensación” y este todavía no haya alcanzado el valor de 120 euros en cómputo mensual o sumados con el complemento “ad personam” que el empleado viniese percibiendo no alcanzase dicho valor, se devengará la diferencia hasta alcanzar dicho importe.

Se habilita a la comisión paritaria del convenio para establecer las normas de aplicación que sean necesarias, así como para determinar la fórmula de cálculo más adecuada a fin de obtener la mayor claridad y simplicidad posible en el cálculo del salario mensual.

En los supuestos de reducción de jornada, estas cuantías tendrán también la misma reducción que el resto del salario.

Art. 18. Pluses de calidad y reducción de la siniestralidad.

Se establecen dos complementos salariales que se denominarán “plus de reducción de la siniestralidad” y “plus de calidad”. Ambos tendrán carácter colectivo y mensual y se percibirán durante cada uno de los doce meses del año, siempre que se cumplan los objetivos a los cuales están ligados y de acuerdo con las condiciones que se expresan a continuación.

18.1. El plus de reducción de la siniestralidad tendrá por objeto fomentar la cultura preventiva en la empresa como política coadyuvante para la consecución de unas condiciones de trabajo lo más seguras posibles, sin perjuicio del cumplimiento por parte de la empresa de todas aquellas obligaciones específicas en la materia.

Bajo este objetivo se establece un complemento salarial, que se denominará plus de reducción de la siniestralidad, cuyo cálculo mensual se realizará en dos tramos de acuerdo con las siguientes reglas:

—El primer tramo tendrá una cuantía mensual de 15 euros o la parte proporcional correspondiente en caso de tratarse de una persona con jornada reducida o no haber permanecido en alta en la empresa durante todo el mes. Su devengo se producirá siempre que el número de bajas derivadas de contingencia profesional en el mes de que se trate sea menor o igual a una.

—El segundo tramo tendrá una cuantía mensual de 5 euros adicionales a los anteriores y se devengará siempre que en los seis meses previos al mes en liquidación el cómputo global de los procesos de baja derivada de contingencia profesional sea de seis o menor. Respecto al personal con jornada reducida o que no haya permanecido en alta durante el mes completo, se actuará de igual forma que en el tramo anterior.

En ambos casos, se excluirán de este cómputo las bajas derivadas de riesgo de embarazo o lactancia.

En el caso en que no se alcance el objetivo mensual o el acumulado de los seis meses anteriores, la partida que hubiera debido de abonarse a los trabajadores se destinará a un fondo cuyo objeto será mejorar las condiciones ergonómicas y psicosociales de los trabajadores respecto a su puesto de trabajo habitual. Los aspectos relativos a su inversión, importe destinado, plazo de ejecución, etc., se realizará mediante acuerdo entre la empresa y el comité de empresa u órganos que estos determinen.

18.2. El plus de calidad tendrá una cuantía mensual de 10 euros y su devengo estará vinculado al nivel de PPM’s (piezas malas por millón) que se determine en los presupuestos anuales de la empresa. Para ello, la empresa y la representación sindical debatirán la formulación de dicho objetivo. Para el año 2016 se fija

un objetivo de 20 ppm's. En el caso de personas con jornada reducida o que no hayan completado un mes de trabajo, se procederá de la misma forma especificada para el plus de reducción de la siniestralidad.

Art. 19.º Plus de nocturnidad.

Todos los trabajadores que realicen su prestación laboral en horario comprendido entre las 22:00 y las 6:00 horas percibirán un complemento salarial denominado "plus de nocturnidad". Su importe queda establecido en 1,88 euros por hora trabajada.

Art. 20.º Complemento de productividad.

Se establece un complemento salarial cuyo objeto será mejorar la productividad de la empresa y, simultáneamente, hacer partícipe a los empleados de esta mejora de la competitividad de la empresa. El citado complemento tendrá dos tipos de devengos diferenciados, uno de carácter mensual y otro establecido en base a un objetivo anual.

20.1. Complemento de productividad mensual:

Al cierre de cada mes, la empresa actualizará el indicador de productividad, que vendrá representado por las unidades técnicas por hora (UTPH) calculado en base a los rendimientos de las líneas HR, Oval 1 y 2, y Oval-In. Inicialmente esta última no computará en el cálculo mensual, hasta el momento de que dicha línea tenga una producción estabilizada y hayan sido definidos con exactitud sus estándares de trabajo.

Al resultado obtenido (UTPH/hora) le será de aplicación la tabla de rendimientos que se establece en el anexo 2 del presente convenio que determinará el importe mensual que percibirá todo el personal en alta en la empresa, con las reducciones que puedan corresponder en los supuestos de contratos a tiempo parcial, reducciones de jornada o períodos de alta inferiores al mes.

Con el fin de agilizar al máximo el cálculo de la liquidación salarial mensual, el importe abonado en cada mes se calculará respecto de los resultados obtenidos en el mes anterior.

20.2. Complemento de productividad anual.

Se establece un complemento de productividad de 72,12 euros anuales, en atención al nivel de piezas reparables producidas en el año natural y consideradas en cómputo global de la totalidad de la empresa. El devengo de dicho complemento se producirá si el porcentaje de piezas reparables se mantiene en un nivel inferior al 7%, y su abono se producirá, tan pronto se haya constatado tal cifra, en un solo pago afectando a todo el personal de plantilla.

La empresa informará mensualmente de las UTPH's obtenidas y semestralmente de la evolución del porcentaje de piezas reparables, mediante reuniones periódicas con el comité de empresa, así como al resto del personal mediante los medios oportunos.

Art. 21.º Plus de reducción de absentismo.

Se establece un plus por reducción del absentismo de 30 euros mensuales, que tiene por objeto la disminución de los índices de absentismo que se producen en la empresa, incrementando así la productividad de la misma.

A estos efectos, se entenderá por absentismo toda ausencia al trabajo, justificada o no, por cualquier causa, excepto las motivadas por causas sindicales, permisos de matrimonio, de paternidad, de enfermedad grave de parientes protegida en convenio, nacimiento de hijos, matrimonio de padres o hijos, e IT derivada de accidente de trabajo, enfermedad profesional, maternidad o riesgo durante el embarazo o lactancia y permisos de acompañamiento a menores o mayores a tu cargo hasta un máximo de dieciséis horas. El devengo tendrá carácter mensual y lo percibirán todas las personas en alta que, en el mes de que se trate, no hayan tenido imputación alguna de tiempo de absentismo según la anterior definición del mismo.

Para percibir el 100% del importe indicado anteriormente se requerirá haber permanecido en situación de alta en la empresa durante el mes completo. En el caso contrario se percibirá la parte proporcional correspondiente. Este mismo criterio se aplicará a las relaciones laborales a tiempo parcial.

Art. 22.º Pagas extraordinarias.

Su importe mínimo durante la vigencia del presente convenio será el establecido como tal en la correspondiente columna de las tablas salariales que figuran en el anexo 1. A estos importes se añadirá el correspondiente a la antigüedad que pueda corresponder a cada trabajador. Para el personal con grupo de cotización a Seguridad Social mensual el importe de las pagas extraordinarias será de 1/14 del salario global anual, excluidos los complementos señalados en los artículos 15 y 18 del presente convenio.

El devengo de las pagas extraordinarias se realizará de forma semestral, deduciéndose en cada una de ellas las situaciones de IT producidas en el semestre a que correspondan.

Art. 23.º Kilometraje.

A la entrada en vigor del presente convenio, la empresa abonará a todos los empleados que hasta dicha fecha vinieran percibiendo el denominado plus de transporte un complemento salarial de carácter personal cuyo importe en cómputo anual será igual al resultado de multiplicar 219 por el valor del plus de transporte diario que venga percibiendo cada empleado. El importe así obtenido se dividirá en doce mensualidades y será abonado en cada una de las liquidaciones salariales. Una vez realizado este abono, desaparecerá tanto el concepto como el derecho a la percepción del mismo siendo sustituido por la retribución pactada en este artículo.

Art. 24.º Antigüedad.

El plus de antigüedad consistirá en dos trienios del 5% de la base de cálculo de complementos establecida en la tabla salarial que figuran en el anexo 2 y

dos quinquenios del 10% de dicha base, quedando limitado como máximo este plus, por consiguiente, a una cantidad equivalente al 30% de la base de cálculo. Su devengo se iniciará el día primero del mes siguiente al del nacimiento de la nueva situación.

Art. 25.º Plus de ESI.

A todo el personal que forme parte de los equipos de segunda intervención se le reconoce un complemento salarial denominado "plus de ESI" cuyo objetivo será incentivar la asistencia a las sesiones de adiestramiento y formación que se realizan fuera de las horas de trabajo. Su cuantía será de 24,04 euros. por jornada siendo requisitos necesarios para su devengo, tanto la convocatoria como la asistencia. Su percepción será compatible con el abono de las horas extraordinarias que correspondan o el descanso equivalente.

Art. 26.º Paga de resultados.

Se establece para todos los empleados de la empresa una paga en función del resultado económico de cada uno de los ejercicios incluidos dentro del período de vigencia del presente convenio. Su importe, para los ejercicios 2016 y 2017 se abonará en función de la tabla que figura en el anexo 3 del presente convenio. Respecto al ejercicio 2015 se abonará con cargo a dicho ejercicio la cantidad de 375 euros o la parte proporcional correspondiente en el supuesto de contratos a tiempo parcial y reducciones de jornada a todo el personal fijo en alta durante el mes siguiente a la firma del presente convenio.

Respecto a los ejercicios 2016 y 2017 la empresa, tras el cierre contable del mes de noviembre, adelantará el 50% del importe que previsiblemente se devengará en función de los resultados de dicho mes, procediendo a su liquidación definitiva una vez realizado el cierre anual de cuentas y obtenido el correspondiente informe de auditoría anual. Esta paga estará ligada al resultado del Ebitda de la empresa (excluidos partida MMFF), será lineal para todos los trabajadores fijos en la empresa y proporcional al porcentaje de jornada en aquellos supuestos de contratos a tiempo parcial o reducciones de jornada.

Art. 27.º Liquidación y pago del salario.

Las liquidaciones del salario se realizarán a mes vencido, incluyendo en dicha liquidación todas las incidencias y salarios variables que se hayan producido a lo largo del mes. Su abono se realizará mediante transferencia bancaria a la entidad que designe el trabajador dentro de los cuatro primeros días hábiles del mes siguiente al que se liquida. En cuanto al abono de las pagas extraordinarias, se realizará los días 15 de julio y diciembre según se trate de la de verano o la de navidad. En caso de ser festivos dichos días, el abono se realizará el día hábil inmediatamente anterior. Todos los empleados y empleadas que así lo deseen tendrán derecho a percibir un anticipo sobre su retribución mensual con una cuantía que podrá llegar a ser del 90% de la retribución fija y que será ingresado en la cuenta bancaria en que habitualmente se efectúe el ingreso del salario el último día del mes en curso o, de ser este festivo, el último día hábil anterior.

CAPÍTULO 4.º

CONDICIONES SOCIALES

Art. 28.º Complementos por IT.

28.1. Accidentes de trabajo.

En el caso de incapacidad temporal derivada de accidente laboral y/o enfermedad profesional, la empresa abonará, conjuntamente con el pago delegado de la prestación, la cantidad restante para alcanzar el 100% del promedio correspondiente al salario real de los tres últimos meses y durante todo el período en que subsista tal situación, entendiendo por salario real y solo para tal contingencia, el constituido por aquellos conceptos retributivos con carácter de mensual (promedio diario del importe devengado durante los tres meses anteriores por los conceptos, si los hubiera, de salario convenio, complemento "ad personam" e incentivo o prima), quedando excluidos por tanto de tal consideración todos aquellos que lo son con vencimiento superior al mes y los que sean de carácter extraordinario o excepcional.

28.2. Bajas por enfermedad.

En las bajas por enfermedad, en materia de retribución se estará a lo dispuesto en cada momento por la normativa legal, excepto en las IT derivadas de EC y ANL cuya duración sea superior a veinte días. En dichos casos, la empresa complementará hasta el 75% de la base reguladora, aquellos días en los que según la propia reglamentación de la prestación la cobertura sea del 60%.

28.3. Bajas por enfermedad común y accidente no laboral con hospitalización.
En aquellas situaciones de incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral en las que el trabajador precise hospitalización, la empresa abonará al trabajador un complemento hasta alcanzar el 100% del salario de convenio durante el tiempo que persista tal situación. Se entenderá por hospitalización, el período de estancia en centro hospitalario y convalecencia.

28.4. Situaciones excepcionales.

La empresa y el comité estudiarán los casos particulares que ocasionalmente puedan presentarse.

Art. 29.º Indemnización por muerte o invalidez.

La empresa suscribirá una póliza de seguros a favor de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio, que cubran las contingencias que a continuación se indican, acaecidas con ocasión del ejercicio de sus ocupaciones profesionales al servicio de la empresa.

• Cobertura de la póliza y garantías de indemnización:

— Muerte producida por accidente laboral o enfermedad profesional, incluido el accidente "in itinere": 40.000 euros. En ambos casos los beneficiarios serán los herederos legales del fallecido.

—Invalidez producida por accidente laboral o enfermedad profesional en grado de incapacidad total para la profesión habitual o incapacidad absoluta para todo trabajo: 30.000 euros, cuyo beneficiario será el accidentado, y cuyo abono se realizará a tanto alzado y por una sola vez.

Se entenderá existente la situación de invalidez en los grados anteriormente reseñados cuando exista tal calificación por el organismo oficial competente y se acredite mediante resolución firme.

Art. 30.º Póliza de accidentes.

La empresa suscribirá una póliza con una entidad de seguros, cuyos beneficiarios serán aquellas personas que por necesidades y servicios de la empresa se vean obligados a efectuar viajes frecuentes, de tal modo que se garantice a los asegurados una indemnización no inferior a 72.000 euros en caso de muerte y, en caso de invalidez permanente o absoluta derivada de accidente, 48.000 euros. Si sobreviniere la muerte, esta misma cantidad la percibirán su viuda o derecho habientes.

Igualmente la empresa suscribirá una póliza con una entidad de seguros en la que se garantizará a cada persona perteneciente a la brigada contra incendios las siguientes cantidades:

- En caso de fallecimiento por accidente, 72.000 euros.
- En caso de invalidez profesional permanente o absoluta permanente derivada de accidente, 48.000 euros.

Esta cobertura se entenderá referida a las veinticuatro horas del día y ligada a los riesgos derivados de su actuación en casos de emergencia o de cualquier contingencia laboral o extralaboral. Se entenderá que una persona forma parte de las brigadas de emergencia cuando así lo haya acordado con la empresa mediante compromiso escrito y figure como tal en el plan de autoprotección vigente en la empresa.

Art. 31.º Gastos de desplazamiento.

Cuando por necesidades de la empresa un trabajador realizara viajes de desplazamiento fuera de su domicilio los gastos ocasionados serán por cuenta de la empresa, previa justificación de los mismos si procede, según las normas establecidas en la empresa. Si para estos desplazamientos se emplease coche particular, el trabajador percibirá un abono de 0,24 euros/kilómetro.

Tendrán esta misma consideración los viajes que tengan por objeto la realización de pruebas médicas prescritas por el servicio de prevención en el cumplimiento de sus funciones de vigilancia de la salud, siempre que el trabajador no resida en la misma población donde se ubica el centro sanitario. En este último supuesto, si el trabajador estuviese en su puesto al inicio y al final de la jornada, pero durante la misma se hubiese producido el desplazamiento, procederá el abono de dicho desplazamiento. También corresponderá en aquellos supuestos en que un trabajador, ante una situación de emergencia, tuviese que realizar el traslado de cualquier compañero en su propio vehículo al centro sanitario.

Igualmente el trabajador que por necesidades de la empresa sea desplazado en comisión de servicios a instalaciones del cliente percibirá un plus diario de 40 euros, siempre y cuando el desplazamiento sea mayor de 150 kilómetros o le obligue a pernoctar, y la duración del mismo sea igual o superior a la jornada habitual de trabajo y su devengo se producirá durante todos los días en que permanezca la situación de desplazamiento, incluyendo viajes de ida y regreso. No se devengará el presente plus cuando los empleados estén clasificados en los grupos profesionales 5 y 6, salvo que con anterioridad a la modificación del actual sistema de clasificación profesional se viniera percibiendo, ni cuando el motivo del viaje implique la realización de un trabajo de contenido distinto al de la prestación laboral habitual del trabajador, o esté motivado como consecuencia de la asistencia a cursos de formación, actividades de representación, ferias, convenciones y/o similares.

Art. 32.º Ayuda a minusválidos.

La empresa abonará la cantidad de 240 euros brutos mensuales por cada hijo disminuido físico o psíquico reconocido en la Seguridad Social, que esté a cargo del trabajador.

Art. 33.º Ayuda a familias numerosas.

La empresa abonará en el mes de septiembre de cada año la cantidad de 40 euros por hijo a las familias numerosas con hijos en edad comprendida entre los 3 y 6 años. Para el cómputo de la edad se tomará como criterio la edad que tengan los hijos a 1 de septiembre de cada año.

Con independencia de la ayuda anterior, aquellos trabajadores que reúnan la condición de familia numerosa y tengan hijos escolarizados en el sistema de enseñanza obligatoria recibirán junto con la mensualidad de septiembre de cada año una ayuda adicional de 100 euros por hijo escolarizado.

Se entenderá por familia numerosa la que se establezca en cada momento por la normativa estatal.

Art. 34.º Cuota sindical.

La empresa descontará de nómina la cuota sindical de los trabajadores que nominalmente así lo soliciten.

Art. 35.º Sanciones y despidos.

La empresa, en el momento en que se inicien los trámites que reglamentariamente procedan, de acuerdo con la legislación vigente, y que estén encaminados a la sanción o despido de un trabajador, vendrá obligada a ponerlos en conocimiento de la representación legal de los trabajadores.

Art. 36.º Comedor.

En el supuesto de producirse durante el transcurso de la jornada laboral normal cualquier eventualidad que motivase la necesidad de que el trabajador

prolongase su jornada de trabajo durante más de una hora, o en el supuesto de trabajadores que presten su jornada laboral en régimen de turno partido, la empresa asumirá los gastos de comida o cena que puedan ser necesarios.

Estos gastos tendrán como límite el establecido en la legislación fiscal y podrán ser asumidos por la empresa directa o indirectamente. En el primer caso será requisito imprescindible aportar la factura correspondiente y elaborar la liquidación de gastos de acuerdo a los procedimientos internos establecidos en la empresa. En el segundo caso, la empresa entregará al trabajador autorización para comer en establecimiento concertado o vale comida equivalente. En ningún caso estas cantidades podrán ser percibidas como retribución ni representarán derecho adquirido alguno.

CAPÍTULO 5.º

CONDICIONES DE TRABAJO Y ADICIONALES

Art. 37.º Movilidad funcional.

Podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el interior de los grupos profesionales, cuando ello no implique traslado de localidad. Ejercerán de límite para la misma los requisitos de idoneidad y aptitud necesarios para el desempeño de las tareas que se encomienden a dicho trabajador o trabajadora.

Para ello se llevarán a efecto las reuniones que fuesen necesarias y la representación legal de los trabajadores.

A los efectos de este artículo, se entenderá que existe la idoneidad requerida cuando la capacidad para el desempeño de la nueva tarea se desprenda de la anteriormente realizada o el trabajador tenga en el nivel de formación o de experiencia requerida. De no producirse los anteriores requisitos, deberá la empresa dotar al trabajador o trabajadora de la formación antes referida.

A los trabajadores objeto de tal movilidad les serán garantizados sus derechos económicos y profesionales de acuerdo con la ley.

Para el grupo profesional 3 o superior la movilidad funcional quedará condicionada a los conocimientos técnicos que posea el trabajador.

Los representantes de los trabajadores y trabajadoras podrán recabar información acerca de las decisiones adoptadas por la dirección de la empresa en materia de movilidad funcional, así como de la justificación y causa de las mismas, viniéndose obligada la empresa a facilitarlas.

Art. 38.º Trabajos de distinto grupo profesional.

La empresa, en caso de necesidad, podrá destinar a los trabajadores y trabajadoras a realizar trabajos de distinto grupo profesional al suyo, reintegrándoles a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio.

Cuando se trate de un grupo superior, este cambio no podrá ser de duración superior a seis meses ininterrumpidos, salvo los casos de sustitución por enfermedad, accidente de trabajo, licencias, excedencia especial y otras causas análogas, en cuyo caso se prolongará mientras subsistan las circunstancias que lo han motivado. Transcurridos los seis meses, con las excepciones apuntadas, se convocará concurso oposición de conformidad a lo que establezca el artículo de ascensos del convenio general de la Industria Química. La retribución, en tanto se desempeñe trabajo superior será la correspondiente al mismo.

Cuando se trate de grupo inferior, esta situación no podrá prolongarse por período superior a dos meses ininterrumpidos. No obstante, este plazo podrá prorrogarse si así se acuerda expresamente entre la empresa y los representantes de los trabajadores en base a razones excepcionales que lo justifiquen y con la previsión de medidas para resolver el problema planteado. En todo caso, el trabajador conservará la retribución correspondiente a su grupo de origen, salvo que el cambio se produjera por petición del trabajador o trabajadora, en cuyo caso su salario se condicionaría según el nuevo grupo profesional. En ningún caso, el cambio del grupo podrá implicar menoscabo de la dignidad humana. Se evitará reiterar el trabajo de un grupo inferior con el mismo trabajador.

En los casos de trabajadores o trabajadoras adscritos con carácter forzoso a un grupo profesional inferior, por exceso de plantilla, deberán ser reintegrados a su grupo de origen en cuanto existan vacantes de su grupo.

Los trabajadores remunerados a destajo o primas que supongan la percepción de complementos especiales de retribución, no podrán ser adscritos a otros trabajos de distinto régimen, salvo cuando mediasen causas de fuerza mayor o las exigencias técnicas de la explotación lo requiriesen.

Art. 39.º Clasificación profesional.

El sistema de clasificación profesional vigente en la empresa se establece en base a grupos profesionales. Se entiende por tal, cada una de las unidades de clasificación que agrupa a un colectivo de trabajadores cuya prestación laboral se caracteriza por tener las mismas o similares exigencias formativas, nivel de experiencia, iniciativa y responsabilidad.

Se entenderá por exigencias formativas tanto la titulación académica como la técnica específica, inicial o de reciclaje, necesaria para el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Se entiende por experiencia, o nivel de experiencia, el plazo de tiempo necesario para que una persona, en posesión de la formación específica anterior, adquiera la habilidad y práctica necesaria para el desempeño del puesto con un rendimiento suficiente en cuanto a calidad y cantidad del trabajo.

Como iniciativa se entenderá la mayor o menor dependencia a normas concretas o directrices, así como la necesidad de detectar problemas e implantar soluciones, de acuerdo con la naturaleza del puesto de trabajo y su posición jerárquica.

Por responsabilidad se entenderá la resultante de la combinación del grado de autonomía, la influencia sobre los resultados y los efectos sobre la gestión de sus procesos de toma de decisiones. Será determinante el grado de supervisión a que el trabajador o trabajadora esté sometido, así como el grado de interrelación con otras personas de la empresa, subordinadas o no, así como el nivel de gestión, negociación, pactos y similares que se realicen en el normal desempeño del puesto.

Este modelo de clasificación tiene por objeto la consecución de una estructura profesional adecuada a las necesidades generales de la empresa y del Sector, garantizando simultáneamente la igualdad en cuanto a la prestación laboral y justa retribución.

Si las variaciones propias de la evolución tecnológica, el mercado o el factor social lo hiciesen preciso, podrá ser modificada, cuantas veces sea necesario, a través de la negociación colectiva, a fin de garantizar la competitividad de la compañía y su adaptación al entorno social y económico vigente en cada momento. Si por cualquiera de estas causas o similares o por efecto o de la organización del trabajo se creasen nuevos puestos o se modificase sustancialmente el contenido de los puestos existentes en la actualidad, el encuadramiento en el grupo profesional se producirá mediante acuerdo de la comisión paritaria. En ningún caso el salario de convenio asignado a estos puestos podrá ser inferior al que le correspondería de aplicarse el encuadramiento profesional del convenio General de la Industria Química.

39.1. Grupos profesionales.

Se establece un sistema basado en seis grupos profesionales de acuerdo con la organización del trabajo existente en la actualidad, cuyo contenido específico y características son las siguientes:

• Grupo profesional 1:

Se encuentran encuadrados en este grupo todos los trabajadores de nueva incorporación sin experiencia, o cuyo contenido fundamental de su puesto de trabajo esté ejecutado según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente atención o esfuerzo físico. También estarán incluidos en este grupo todos aquellos trabajadores de nuevo ingreso, con independencia de su función y que se encuentren en proceso de conocimiento, habilitación y adaptación a un puesto de trabajo clasificado como mano de obra directa y/o al proceso de la empresa. En ningún caso podrán ser incluidos en este grupo los trabajadores que habiendo desempeñado con corrección sus funciones en otro grupo profesional, sean promovidos a funciones distintas a las que venían realizando.

A título de ejemplo, se encuadran en este grupo todos los trabajadores que desempeñen puestos de trabajo como mano de obra directa y no polivalentes, estibadores en almacén, ordenanzas y subalternos en general, auxiliares de procesos de producción o trabajos generales de la empresa, etc. Cuando el motivo del encuadramiento en este grupo sea la falta de experiencia, el trabajador no podrá permanecer en este grupo durante más de doce meses.

• Grupo profesional 1-A:

Se encuentran encuadrados en este grupo profesional, por analogía con el grupo 1, todos aquellos trabajadores que se incorporen a la empresa en puestos de mano de obra indirecta o de estructura y que carezcan de la experiencia necesaria para el correcto desempeño del puesto o que estén en proceso de adaptación a dicho puesto. Se entenderá por proceso de adaptación al puesto, el conocimiento exacto de la tecnología, del mercado, del producto, de los sistemas de gestión y de cuantos procesos sean propios y específicos de la compañía.

El tiempo máximo de permanencia en este grupo será de nueve meses, tras los cuales el trabajador deberá ser encuadrado en los grupos 3 o siguientes que le pueda corresponder según su puesto de trabajo.

La formación mínima exigible es Educación Secundaria Obligatoria complementada con módulos profesionales de grado superior o Formación Profesional de Segundo Grado.

• Grupo profesional 2:

Se encuentran encuadrados en este grupo profesional todos aquellos trabajadores y trabajadoras que, estando en posesión de la titulación académica básica, ejecuten trabajos específicos de la mano de obra directa, con un importante componente de supervisión y dependencia directa o indirecta de los grupos siguientes.

De acuerdo con lo especificado en el grupo anterior, integran este grupo aquellos trabajadores que provenientes del grupo profesional anterior, justifiquen una experiencia en esta empresa en la realización de dichas funciones de producción superior a doce meses ininterrumpidos de trabajo efectivo. En el supuesto de que existan interrupciones, el cómputo para alcanzar los dieciocho meses se realizará teniendo en cuenta los días naturales en los que se haya prestado servicio para la empresa. Con independencia del criterio temporal, la persona deberá cumplir con las medidas de seguridad exigidas, deberá tener un rendimiento de actividad normal, ser autónomo en sus funciones y además ser capaz de transmitir conocimientos a una persona en su puesto de trabajo.

Formación: El nivel formativo mínimo exigible es de Educación Secundaria Obligatoria.

• Grupo profesional 3:

Están encuadrados en este grupo profesional aquellos trabajadores, no de producción, cuyas funciones consisten en la ejecución de operaciones que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática del grupo profesional 4 y 5.

En el supuesto de homogeneidad de tareas, serán responsables directos del control y supervisión de las tareas encomendadas a los integrantes de los grupos profesionales precedentes.

A título de ejemplo, se incluyen en este grupo, entre otras, las siguientes actividades:

— Operaciones relativas a oficios clásicos realizadas con un alto grado de perfección, polivalencia, seguridad, iniciativa y autonomía, tales como, tareas de mantenimiento eléctrico y mecánico.

— Trabajos de laboratorio físico o químico que impliquen conocimientos de las técnicas de formulación, métodos de ensayo, calibraciones, mediciones, cálculo de mezclas y caudales, así como formación en técnicas básicas de calidad, cuidado de los aparatos necesarios y su homologación, obtención de muestras, realización de cálculos, boletines de análisis sometidos a supervisión, etc.

— Realización de actividades administrativas con algún grado de iniciativa, funciones de cobros y pagos, sin tener firma ni fianza, operaciones de contabilidad dependiendo directamente de un responsable, transcripción en libros de cuentas corrientes, diario, mayor, balances, y operaciones análogas.

— Gestión administrativa de pedidos y suministros con la responsabilidad de su tramitación completa, tareas de verificación y control de stock, atención telefónica de clientes y proveedores con conocimiento al menos de un idioma extranjero.

— Realización de trabajos sencillos y elementales de programación, así como tareas de supervisión, control y mantenimiento de equipos informáticos.

— Tareas de delineación y actividades de diseño de instalaciones que impliquen cálculos sencillos.

Formación: La formación mínima exigible es Educación Secundaria Obligatoria complementada con módulos profesionales de grado superior o Formación Profesional de Segundo Grado.

• Grupo profesional 4:

Definición: Pertenecen a este grupo todos aquellos trabajadores que realicen de forma autónoma funciones cuya ejecución exija habitualmente iniciativa y razonamiento, trabajando bajo la directa supervisión del grupo profesional 5 o superior, y siendo responsable de las ocupaciones que tiene encomendadas, debiendo realizar, en su caso, labores de integración, coordinación y supervisión de las tareas realizadas por un conjunto de colaboradores a su cargo, que implican manejo de programas informáticos, experiencia en gestión de equipos técnicos y humanos, dominio a su nivel de responsabilidad de los procesos, técnicas de resolución de problemas y mejora continua, planificación de tareas y formación del personal.

Los trabajadores pertenecientes a este grupo pueden ser, o no, nombrados según el procedimiento interno de gestión de recursos humanos, apareciendo, o no, en el organigrama de la compañía.

Ejemplos: Se incluyen en este grupo, entre otras:

— Tareas propias de supervisión de equipos de trabajo con responsabilidad y mando directo al frente de un equipo de trabajo en aquellas actividades de Producción y mantenimiento que impliquen un nivel de polivalencia tal que requieran el conocimiento completo de los diferentes puestos de una línea de producción que permita la puesta en marcha de los servicios auxiliares y la realización de ajustes previos necesarios en máquinas e instalaciones, logrando las condiciones adecuadas para la fabricación, velando por la seguridad del personal a su cargo, garantizando la aplicación correcta de los principios básicos de calidad, implicando el control de los equipos de trabajo y la seguridad de la calidad del producto, asumiendo además la responsabilidad del proceso, con dominio de las diferentes técnicas de fabricación y calidad, capacitado para formar, planificar, dirigir y preparar al equipo de trabajo puesto a su cargo, y garantizando la aplicación permanente de los estándares de trabajo en cada puesto.

— Tareas de delineación y actividades de diseño de instalaciones que impliquen cálculos complejos con dominio de programas de diseño, simulación y complementarios.

— Actividades complejas de programación de ordenadores, gestión de redes de datos y mantenimiento de equipos informáticos así como carga y prueba de nuevo software.

— Corresponsalía, administración y teléfono con dominio de varios idiomas extranjeros; elaboración de documentos de estados contables, confección de asientos complejos, cálculos de precios, presupuestos, salarios y costes del personal, así como elaboración de informes, análisis comparativos que incluyan conclusiones fruto del estudio de los resultados obtenidos.

— Realización de determinaciones de laboratorio y análisis físicos y/o químicos complejos, implicando además el cuidado de los aparatos y su homologación, la preparación de los reactivos y la realización de cálculos analíticos y extensión de certificados, boletines o similares, elaboración de informes, gamas e instrucciones de trabajo con propuestas de acciones de mejoras en los procesos.

Formación: La formación exigible es Bachillerato o ciclo formativo de grado superior completado con experiencia profesional mayor de cinco años y formación específica para el puesto desempeñado.

• Grupo profesional 5:

Definición: Se encuadran en este grupo todos los trabajadores que realizando cualquiera de las funciones descritas en el grupo anterior, son responsables prioritariamente de la realización de funciones de integración, coordinación y supervisión de varias tareas homogéneas encomendadas al personal encuadrado

en el grupo profesional 4 o inferior, teniendo un alto grado de autonomía, así como la responsabilidad de ordenar directa o indirectamente el trabajo de un conjunto de colaboradores.

Los trabajadores pertenecientes a este grupo profesional deberán ser nombrados expresamente como tales por la empresa, según el procedimiento interno de gestión de recursos humanos, apareciendo en el organigrama al nivel de responsable de sección. Reportarán directamente al personal del grupo 6.

Formación: Titulación académica universitaria o en su defecto titulación de Bachillerato, completado con experiencia profesional mínima de cinco años y con un ciclo formativo de grado superior específico de su función.

• Grupo profesional 6:

Definición: Pertenecen a este grupo todas aquellas personas cuyas funciones consistan en integrar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas, con la responsabilidad y autonomía de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores bajo su mando directo o indirecto.

Integrarán este grupo profesional aquellos trabajadores con puesto al nivel de responsable de departamento, gerente o superior que figure como tal en el organigrama de la compañía y haya sido nombrado por la dirección general de acuerdo con el procedimiento interno de aplicación.

Los trabajadores que integran este grupo tienen responsabilidad en la gestión y en los resultados, iniciativa y plena autonomía.

Formación: La formación específica para cada puesto, será la relacionada en el sistema de gestión de recursos humanos de la compañía y utilizada en la realización de la evaluación competencial periódica del trabajador.

Art. 40.º *Ascensos.*

Los ascensos a puestos de trabajo que impliquen mando y/o responsabilidad, recaerán sobre trabajadores de libre designación por la empresa, estableciéndose un plazo máximo de adiestramiento de un año, transcurrido el cual y en el supuesto de que el trabajador haya resultado apto para el puesto de trabajo, se le reconocerá automáticamente la asignación al grupo profesional que le corresponda.

Los trabajadores asignados al grupo profesional 1 y contrato de trabajo eventual pasarán automáticamente al grupo profesional 2 en el caso de que sus contratos fueran prorrogados por tiempo indefinido y tuviesen una antigüedad acumulada igual o mayor a doce meses. Con independencia de lo anterior, cualquier trabajador eventual asignado al grupo profesional 1 deberá ser promovido al grupo profesional 2 de acuerdo con lo establecido en el artículo 39.

Las vacantes que se produzcan en la empresa serán publicadas en el tablón de anuncios o sistema alternativo de comunicación, junto con los requisitos para acceder al puesto vacante. Cualquier empleado o empleada podrá acceder a dicho puesto siempre que cumpla los requisitos establecidos y supere el correspondiente concurso oposición. Los representantes de los trabajadores tendrán derecho a conocer tanto los criterios para evaluar las pruebas de capacidad de los aspirantes y los méritos que acrediten, así como los resultados de su valoración. Toda esta información tendrá carácter confidencial, debiendo ser tratada como tal por todas las personas que tengan acceso a la misma.

El puesto de trabajo de "mezclas" no podrá ser desempeñado por ningún trabajador incluido en los grupos profesionales 1 o 2.

Art. 41.º *Comité de seguridad, salud y medio ambiente.*

El comité de empresa nombrará a los miembros del comité de seguridad, salud y medio ambiente que le correspondan según la legislación vigente.

Su funcionamiento se regirá por lo dispuesto en los artículos 19.3, y 64.1-9 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y demás disposiciones concordantes.

Cuando su composición sufra alguna modificación, la empresa notificará esta variación a la autoridad laboral en el plazo máximo de un mes.

Los miembros del comité de seguridad, salud y medio ambiente tendrán las mismas garantías que el propio comité de empresa.

Art. 42.º *Ropa de trabajo.*

La empresa facilitará anualmente dos equipos de trabajo, uno de verano y otro de invierno, que serán entregados en los siguientes plazos:

—Equipo de verano (una camisa, tres camisetas, una toalla, y un pantalón o una bata): primera quincena de mayo.

—Equipo de invierno (una sudadera, dos camisetas una toalla y un pantalón o una bata): primera quincena de noviembre.

Con independencia de lo anterior, cuando algún trabajador a consecuencia de su trabajo quede con la ropa en desuso se le proveerá de otro equipo.

La empresa y el comité determinarán qué trabajos precisan de mayor número de ropa al año de mutuo acuerdo.

La parte social propondrá a la empresa los cambios de prendas que considere oportunos y cuyo objeto sea mejorar la funcionalidad de las mismas y su adaptación a las condiciones climáticas.

Art. 43.º *Condiciones ambientales.*

La empresa, en colaboración con los comités de empresa y seguridad, salud y medio ambiente, realizará las mejoras de las condiciones ambientales, de acuerdo a la legalidad vigente. Igualmente ambas partes se comprometen a fomentar cuantos hábitos sean necesarios con el objetivo de conseguir una mejora en cuestiones medioambientales acordes con la normativa en vigor en aras a la consecución de un desarrollo sostenible y a la mejora y defensa del medio ambiente, de acuerdo con los intereses y preocupaciones de la sociedad.

El comité de seguridad, salud y medio ambiente, elaborará anualmente un plan de propuestas de mejoras o modificaciones tanto en puestos de trabajo como en máquinas e instalaciones para su inclusión en el plan de inversiones de la empresa.

Art. 44.º *Formación profesional.*

Los planes de formación se desarrollarán tanto internamente en la empresa, cuando haya esa posibilidad, como externamente mediante concertación con entidades públicas, asociaciones empresariales, sindicales, servicios públicos de empleo, etc. Especial atención tendrán los cursos de salud laboral como instrumento de concienciación de los trabajadores en esta materia, conociendo de los riesgos y evitación de los accidentes. Las actividades de formación se desarrollarán, sin perjuicio por lo dispuesto por la legislación laboral vigente, en horario que posibiliten la máxima asistencia de los trabajadores, asumiendo la empresa los gastos que se ocasionen con motivo de desplazamientos, comidas, etc., hasta el límite que se presupueste en la aprobación del curso.

A fin de primar la asistencia a los cursos de formación y en el supuesto de que tengan especial interés profesional para la empresa y no puedan ser realizados dentro de la jornada ordinaria de trabajo, el trabajador percibirá un complemento de 6 euros por cada hora de formación no coincidente con las de su jornada, excepto en los casos de trabajadores encuadrados en los grupos profesionales 5 y 6, salvo que con anterioridad a la modificación del actual sistema de clasificación profesional se viniera percibiendo, o en las horas de formación realizadas por los equipos ESI.

Art. 45.º *Acumulación de horas sindicales.*

Ambas partes acuerdan la acumulación de las horas de crédito sindical, según el artículo 68 E) de la vigente Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobada por el Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, teniendo como límites tal acumulación la realización de la misma en dos de los miembros del comité de empresa y su comunicación a la misma por períodos trimestrales.

Art. 46.º *Empleo fijo.*

La empresa se obliga a sustituir a aquellos trabajadores que cesen en la misma con motivo de jubilaciones anticipadas, fallecimiento o invalidez absoluta y que tuvieran el carácter de fijos de plantilla, por otros que cubran sus vacantes con los cuales se establecerá una relación laboral de duración indefinida que permita mantener el nivel de empleo fijo existente en la empresa.

Durante el período de vigencia del presente convenio la empresa facilitará a aquellos trabajadores que puedan estar interesados y reúnan las condiciones legales necesarias, el acceso a la jubilación parcial. Ambas partes acordarán la fórmula mediante la cual el trabajador en situación de jubilación parcial realizará su jornada de trabajo en cada uno de los años hasta la jubilación definitiva.

Simultáneamente a la solicitud de jubilación parcial que se acuerde con un empleado, la empresa celebrará el correspondiente contrato de relevo con una persona que reúna las condiciones legales necesarias para la celebración del mismo.

A fin de poder llevar a cabo con efectividad la sustitución de los trabajadores que vayan a pasar a la situación de jubilación parcial, a la firma del presente convenio se creará un listado de trabajadores preferentes con los que se cubrirán las vacantes que se generen por esta vía, entendiéndose por tales aquellas personas que hayan mantenido una o más relaciones laborales con la empresa a lo largo del ejercicio 2015. De efectuar un llamamiento y no ser atendido por el trabajador o trabajadora perderá su condición de preferente.

Igualmente, aquellos procesos de baja que se prevean puedan ser de larga duración y los procesos de sustitución de trabajadoras en situación de descanso maternal, riesgo durante el embarazo o paternidad, serán cubiertos por los citados trabajadores preferentes, si bien en este caso, será imprescindible que reúnan la condición de desempleados.

La empresa promoverá la creación de empleo fijo y de calidad para la mayor parte de los trabajadores de la misma. Este compromiso comprenderá el uso racional del trabajo temporal, siendo preferente la contratación directa por parte de la empresa frente a la cesión de trabajadores mediante contratos de puesta a disposición. Dichos contratos solo serán utilizados en casos de clara eventualidad como operaciones especiales de recuperación de piezas, selecciones en cliente y similares o en el supuesto de especiales dificultades en el reclutamiento de personal motivada por falta de mano de obra. El período máximo de contratación quedará establecido en dos meses, momento en cual se procederá a la incorporación directa del trabajador en plantilla de la empresa, si persiste la necesidad.

Por creación de empleo fijo y de calidad también se entenderá el uso racional de la contratación eventual, que no será utilizada fuera de los supuestos concretos establecidos en la legislación en vigor ni por encima del porcentaje que ambas partes acuerden en el plazo de los próximos dieciocho meses.

En cualquier caso, la empresa facilitará la máxima estabilidad posible a los trabajadores contratados eventualmente, procediendo a cubrir las vacantes fijas que puedan ser creadas mediante transformaciones de relaciones laborales eventuales en fijas.

Art. 47.º *Plan de igualdad.*

Si la empresa, en cumplimiento de lo establecido en la legislación en vigor, estuviese obligada a la elaboración de un plan de igualdad, elaborará, mantendrá en vigor y actualizará, conjuntamente con la representación legal de los trabajadores dicho plan. Los representantes legales de los trabajadores conocerán e informarán el mismo y su contenido recogerá un diagnóstico de la situación que

analizará al menos, la situación del empleo femenino por niveles profesionales, con detalle del personal fijo y eventual, el número de contrataciones efectuadas en el año anterior tanto de hombres como de mujeres y el inventario de actuaciones o buenas prácticas que se vienen realizando en el empresa a fin de facilitar la conciliación de la vida laboral y personal. La comisión paritaria debatirá la oportunidad de estas medidas y velará por el mantenimiento de su texto y su actualización, si procede.

Art. 48.º *Derecho supletorio.*

En todo lo no previsto expresamente en el texto del presente convenio se estará a lo dispuesto en el convenio general de la Industria Química en vigor, Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones vigentes.

ANEXO 1
Tabla salarial

	Sal convenio	Base calculo	H. Extra A	H.Extra B	COMP. FLEXIB. (€/día)	
	Anual	complementos	€/hora	€/hora	Directa	inversa
Grupo Profesional 1	15.793,90	652,39	12,92	14,35	172,14	57,38
Grupo Profesional 1-A	16.367,23	652,39	12,92	14,35	172,14	57,38
Grupo Profesional 2	16.990,00	652,39	13,28	14,76	177,10	59,03
Grupo Profesional 3	18.419,42	652,39	15,49	17,27	207,27	69,09
Grupo Profesional 4	20.354,54	652,39	0,00	0,00		
Grupo Profesional 5	26.898,03	652,39	0,00	0,00		
Grupo Profesional 6	35.151,20	652,39	0,00	0,00		

ANEXO 2
Tabla de cálculo del plus de productividad mensual

tabla productiv. 2016 /2017	
Utp'h's	€/hora
> 35	24
34-34,9	20
33-33,9	18
32-32,9	15
29,1-31,9	10
< = 29	5

ANEXO 3
Tabla de cálculo del pago por resultados

ESCALADO RETRIB.POR RESULTAI (ebitda - MMFF)
2016 /2017
2500k€<x>2750k€ =150€
2750k€<x>3250k€ = 225€
x>3250k€ = 275€

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

CALATAYUD

Núm. 4.551

El Ayuntamiento de Calatayud, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9 de mayo de 2016, convoca segunda subasta, con una reducción del 15% del precio, para la enajenación del piso sito en calle San Íñigo, 1, 5.º A, conforme al pliego de cláusulas económico-administrativas que rigió la primera subasta y que en extracto se recogen a continuación:

Objeto: Piso en calle San Íñigo, 1, 5.º A.

Superficie: 95 metros cuadrados útiles.

Inscrito en el Registro de la Propiedad de Calatayud, al tomo 1.589, del libro 286, folio 205, finca 23.157, inscripción 10.ª.

Libre de cargas, gravámenes y arrendatarios.

Fianza provisional: 1.000 euros.

Precio: 72.250 euros, mejorable al alza.

Gastos de Notaría y Registro: Por cuenta del adjudicatario.

Impuestos: Cada parte los que por Ley le correspondan.

Pliego de cláusulas económico-administrativas: Se encuentra de manifiesto en la Secretaría Municipal para su examen por los interesados en horas de oficina.

Presentación de proposiciones: Las proposiciones se presentarán en la Secretaría Municipal, en sobres cerrados, en cuyo exterior figurará la leyenda de su contenido, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ, conteniendo la documentación señalada en el pliego de cláusulas económico-administrativas.

Apertura de plicas: Se realizará en acto público, en el Ayuntamiento, a las 10:00 horas del día siguiente hábil al de la finalización del plazo de presentación. Si coincidiera en sábado, se aplazará al primer día hábil siguiente.

Calatayud, a 10 de mayo de 2016. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

CASTEJÓN DE VALDEJASA

Núm. 4.624

Por resolución de Alcaldía de 10 de mayo de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón fiscal del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica correspondiente al ejercicio 2016, haciendo pública por medio del presente anuncio la apertura del período voluntario de cobranza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

En ejecución de la tramitación a la que queda sometida el procedimiento, se expone al público el padrón por término de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ.

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el BOPZ.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: En la entidad bancaria colaboradora en la recaudación del Ayuntamiento, es decir, Ibercaja de Castejón de Valdejasas. 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: Contra este acuerdo cabe recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los padrones. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados 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.

Castejón de Valdejasas, a 10 de mayo de 2016. — El alcalde, Gil Gil Gil.

COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO

Núm. 4.590

De conformidad con lo acordado por la Junta de Gobierno en sesión extraordinaria celebrada el 28 de abril de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de servicios consistente en prestación del contrato de servicios deportivos de la Comarca de Tarazona y el Moncayo, que se está tramitando en esta sede, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* Datos generales y datos para la obtención de la información:

- Organismo: Comarca de Tarazona y el Moncayo.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- Obtención de documentación e información:
 - Dependencia: Secretaría
 - Domicilio: Avenida de la Paz, núm. 6, portal 8, local 1.
 - Localidad y código postal: Tarazona, 50500.
 - Teléfono: 976 644 640.
 - Telefax: 976 644 648.
 - Correo electrónico: comarca@tarazonayelmoncayo.es.
 - Dirección de internet del perfil de contratante: www.tarazonayelmoncayo.es.

— Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la expiración del plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: 2016/2-1-1-1.

2. *Objeto del contrato.*

- Tipo: Contrato de servicios por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.
- Descripción del objeto: Prestación de servicios deportivos.
- División por lotes y número de lotes/unidades: No.
- Lugar de ejecución: Municipios de Comarca de Tarazona y el Moncayo que recoge el pliego de prescripciones técnicas.
- Plazo de ejecución/entrega: Desde la firma del contrato hasta 31 de mayo de 2017.

f) Admisión de prórroga: Sí.

3. *Tramitación y procedimiento.*

- Tramitación: Ordinario.
- Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.
- Criterios de adjudicación: Varios criterios de adjudicación (ver cláusula décima del pliego de cláusulas administrativas y diligencia de error en el pliego).
- Valor estimado del contrato: 79.056,00 euros (IVA excluido).
- Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 39.528,00 euros. Importe total: 47.828,88 euros.
- Garantía exigidas:
 - Provisional (importe): 1.185,84 euros.
 - Definitiva: 5% importe adjudicación.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: el plazo finalizará el decimoquinto día hábil posterior a la publicación del presente anuncio en el BOPZ. A estos efectos, la hora de cierre del registro será las 14:00 horas.

En caso de que el último día fuese sábado o inhábil se prorrogará el plazo al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: En la sede de la Comarca. Si se presentara por correo, habrá que atenerse a la cláusula octava del pliego de cláusulas administrativas.

c) Lugar de presentación:

— Dependencia: Sede de la Comarca de Tarazona y el Moncayo

— Domicilio: Avenida de la Paz, núm. 6, portal 8, local 1.

— Localidad y código postal: Tarazona, 50500.

8. **Apertura de ofertas:** Los actos públicos de apertura de los sobres B y C en fecha y hora que serán anunciadas en el perfil del contratante.

a) Descripción: Mesa de contratación permanente publicada en el BOPZ núm. 250, de fecha 30 de octubre de 2015.

b) Domicilio: Avenida de La Paz, núm. 6, portal 8, local 1.

c) Localidad y código postal: Tarazona, 50500.

Tarazona, a 6 de mayo de 2016. — El presidente, Alberto Val Dúcar.

DAROCA**Núm. 4.574**

La Junta Rectora del organismo autónomo local Residencia Tercera Edad de Daroca y Comarca, en sesión celebrada el día 4 de abril de 2016, aprobó inicialmente la modificación de los Reglamentos de Régimen Interno de las Residencias Santo Tomás y Santa Ana, de esta ciudad.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, dicho acuerdo y el expediente de su razón quedan expuestos al público a efectos de reclamaciones y sugerencias por espacio de treinta días a partir del siguiente a su publicación en el BOPZ.

En el caso de que no se presenten reclamaciones, el acuerdo de aprobación inicial quedará automáticamente elevado a definitivo.

Daroca, a 28 de abril de 2016. — El presidente, Miguel García Cortés.

DAROCA**Núm. 4.575**

El Pleno del Muy Ilustre Ayuntamiento de la ciudad de Daroca, por unanimidad de los miembros que lo componen (once), en sesión celebrada el día 27 de julio de 2015, adoptó acuerdo de delegar para 2016 en la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza la gestión, recaudación e inspección del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del Ayuntamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en los artículos 106.3 de la Ley de Bases de Régimen Local y 7.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Daroca, a 28 de abril de 2016. — El alcalde-presidente, Miguel García Cortés.

DAROCA**Núm. 4.576**

El Pleno del Muy Ilustre Ayuntamiento de la ciudad de Daroca, por unanimidad de los miembros que lo componen (once), en sesión celebrada el día 19 de abril de 2016, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. — Delegar en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón el ejercicio de las competencias municipales en materia de disciplina urbanística. Estas competencias delegadas comprenden, exclusivamente, las de inspección, protección de la legalidad urbanística y sancionadora respecto de los supuestos de hecho contemplados en la vigente disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón (LUA).

Segundo. — Delegar en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón la competencia para resolver los recursos administrativos que puedan interponerse contra las resoluciones del Dirección General de Urbanismo en su actuación por delegación. La delegación de la competencia para resolver los recursos administrativos que pudieran interponerse se efectúa en la persona del Consejero competente en materia de Urbanismo.

Los recursos que pudieran interponerse ante la jurisdicción contencioso-administrativa frente a las resoluciones dictadas por la administración delegada serán objeto de representación y defensa por parte de los Servicios Jurídicos de la Administración de la Comunidad Autónoma Aragón.

Tercero. — Los ingresos económicos derivados de la imposición y cobro de sanciones urbanísticas en materia de disciplina urbanística respecto de los supuestos de hecho contemplados en disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, se imputarán a la Administración municipal delegante.

En caso de que las sanciones impuestas no sean satisfechas en período voluntario por el obligado al pago, el procedimiento de apremio será impulsado y tramitado por los cauces habituales de la Administración local delegante.

Cuarto. — Los gastos económicos que pudieran derivarse de las demoliciones acordadas por parte de la Administración delegada correrán a cuenta de la administración municipal delegante.

Quinto. — Autorizar al señor alcalde-presidente, don Miguel García Cortés, para la firma de cuantos documentos sea necesario o conveniente formalizar para la plena efectividad de este acuerdo.

Sexto. — El presente acuerdo deberá publicarse en el BOPZ y notificarse a la Dirección General de Urbanismo del Departamento de Vertebración del Territorio, Movilidad y Vivienda, a efectos de que, por parte del Gobierno de Aragón, se proceda a la aceptación de la delegación aquí conferida y, aceptada esta, se publicará asimismo en el "Boletín Oficial de Aragón", momento a partir del cual la delegación efectuada será totalmente efectiva.

Séptimo. — La delegación de competencias en materia de disciplina urbanística, una vez efectiva de conformidad con lo señalado en la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, tendrá eficacia indefinida hasta que no se produzca la publicación de su revocación en el BOPZ.

Octavo. — En virtud de los principios de coordinación administrativa y cooperación, las Administraciones delegantes y delegadas deberán articular medios de colaboración al efecto de informarse recíprocamente de las actuaciones de inspección que se realicen en el término municipal y del estado de tramitación de los expedientes incoados.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 100 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Daroca, a 29 de abril de 2016. — El alcalde-presidente, Miguel García Cortés.

JARABA**Núm. 4.592**

El Pleno del Ayuntamiento de Jaraba, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2016, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de uso y utilización de las piscinas municipales de Jaraba, 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 del Régimen Local, y en el artículo 56 del 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Jaraba, a 10 de mayo de 2016. — El vicealcalde, Moisés Soto Arismendi.

JAULÍN**Núm. 4.595**

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el BOPZ núm. 56, de 10 de marzo de 2016, contra el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 2 de marzo de 2016, de aprobación inicial del reglamento de régimen interno regulador del coto municipal de caza del Ayuntamiento de Jaulín (Z-10166-D), queda elevado a la categoría de definitivo, y se procede, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el artículo 56 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, a la publicación del texto íntegro del Reglamento aprobado, cuyo tenor literal es el siguiente:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO REGULADOR DEL COTO MUNICIPAL DE CAZA DEL AYUNTAMIENTO DE JAULÍN (Z-10.166-D)

El Estatuto de Autonomía de Aragón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 148.1.11 de la Constitución española de 1978, atribuye a la Comunidad Autónoma competencia exclusiva en materia de caza (art. 35.1.17). En virtud de dicho título competencial se promulga la Ley 5/2002, de 4 de abril, de Caza de Aragón, actualmente complementada por el Decreto 108/1995, de 9 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se desarrollan los títulos I, II y VII de la Ley 12/1992, de 10 de diciembre, de Caza, de la Comunidad Autónoma (Ley a la que vino a sustituir la Norma 5/2002), actualmente sustituida por la Ley 1/2015, de 12 de marzo, de Caza de Aragón. En atención a lo anterior, se desarrolla el Reglamento de régimen interno del coto de Jaulín para regular el ejercicio de la caza en dicho coto, la ordenación de la actividad cinegética y la conservación de los hábitats de las especies cinegéticas. De esta manera, el Ayuntamiento de Jaulín unifica y regula en una misma normativa todos los aspectos que hacen referencia al coto municipal y busca adaptarse convenientemente a la Ley 1/2015, de 12 de marzo, de Caza de Aragón.

Este Reglamento está compuesto por los siguientes títulos: I. Principios generales. II. Órganos. III. Normas reguladoras. IV. Gestión del coto. V. La guardería. VI. Infracciones, sanciones y procedimiento sancionador VII. Disposición final.

TÍTULO I**PRINCIPIOS GENERALES**

Artículo 1.º *Objeto.* — Es objeto del presente Reglamento la regulación del ejercicio de la caza en el territorio comprendido dentro del coto de caza Z-10.166-D, así como la ordenación de la actividad cinegética y la conservación y fomento de los hábitats de las especies cinegéticas.

Art. 2.º *Principios generales.*

2.1. Todos los cazadores autorizados para practicar el ejercicio de la caza en el coto de Jaulín se obligan a fomentar y acatar el presente Reglamento, para la conservación de las especies y la práctica del deporte de la caza en el coto de caza Z-10.166-D.

2.2. Los cazadores deberán defender, conservar y fomentar la caza, cooperando con las autoridades y sus agentes para dicha finalidad.

2.3. Los cazadores custodiarán y guardarán la caza, y las especies no cinegéticas, con riguroso cumplimiento de las normas legales que regulen su ejercicio, así como las establecidas por el propio municipio para su práctica en el coto de Jaulín.

2.4. Todo cazador perteneciente al coto de Jaulín podrá perseguir y denunciar ante la autoridad correspondiente y ante el propio consejo sectorial de caza toda infracción que presencie o conozca en materia de caza.

2.5. Se crea un consejo sectorial de caza con reglamento propio, donde se regulan sus funciones y su composición. Sus principales objetivos son regular las relaciones entre los cazadores y los gestores municipales y asesorar al Consistorio en la gestión del coto.

Está compuesto por los siguientes miembros: el responsable de Alcaldía, un concejal del Ayuntamiento y cuatro cazadores del coto, a designar por el Ayuntamiento (Pleno).

Art. 3.º *Tipos de cazadores.* Se considerarán cazadores a los efectos de la práctica del ejercicio de la caza en el coto de Jaulín todos aquellos, que cumpliendo los requisitos mínimos establecidos por la normativa de caza, cumplan, además, de forma conjunta los siguientes:

- a) Figurar inscritos en el libro de registro de cazadores del coto de Jaulín.
- b) Estar al corriente de todos los pagos reglamentarios.

El tope máximo de cazadores admitidos en el coto no podrá superar los límites legalmente establecidos; no obstante, el Ayuntamiento podrá y deberá limitar esa cifra anualmente, adecuándola al óptimo aprovechamiento y a la conservación de las especies.

Anualmente el Ayuntamiento facilitará las tarjetas correspondientes a cada temporada de caza.

Las tarjetas son personales e intransferibles, y no podrán ser objeto de traspaso ni de cesión, en su aceptación más amplia, tanto onerosa como gratuitamente. El incumplimiento de esta condición conlleva la expulsión del coto con pérdida de tarjeta, y las cantidades pagadas.

Dentro de los anteriores se distinguirán las siguientes clases de cazadores:

3.1. Cazadores locales. Serán considerados cazadores locales aquellos empadronados en Jaulín. Si dejan de estar empadronados en el mismo, dejarán de estar encuadrados bajo esta denominación. Esta condición se acreditará mediante certificado de empadronamiento.

A los cazadores locales se les otorgará tarjeta de caza anual, cuyo importe, de ser modificado respecto del fijado en este reglamento, se determinará con la aprobación del Plan anual de aprovechamiento cinegético.

Exclusivamente para los cazadores locales, se establece que el titular de la tarjeta para la temporada anual tendrá para las siguientes temporadas derecho de adquisición preferente de las tarjetas correspondientes, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de los permisos, licencias, autorizaciones, seguros y demás que exija la legalidad aplicable.
- b) No haber sido sancionado con expulsión del coto.

3.2. Cazadores foráneos: Todo cazador que no pueda acreditar ser cazador local.

Se les otorgará tarjeta de caza anual, cuyo importe se determinará anualmente junto con la aprobación del Plan anual de aprovechamiento cinegético, y no tendrá derecho de adquisición preferente. En ningún caso el tener tarjeta anual da derecho a la renovación al año siguiente.

3.3. Cazadores exclusivos de caza mayor: Se definen como tales los que designe anualmente el consejo sectorial de caza. Estos solo podrán ejercer la actividad cinegética para caza mayor, dentro de las batidas organizadas en el coto de Jaulín o mediante convenios de colaboración con otros cotos colindantes como invitados. Deberán estar totalmente identificados y siempre acompañados por algún cazador local.

3.3.1. Los cazadores exclusivos de caza mayor pagarán la correspondiente tarjeta acreditativa, estarán identificados con nombre y DNI, y firmarán la declaración de cumplen las normas establecidas.

El número de estos cazadores se determinará anualmente.

El precio de estas tarjetas de cazadores eventuales se determinará cada año por el Ayuntamiento a propuesta del consejo sectorial de caza.

3.3.2. Cazadores invitados de caza mayor: Estarán enmarcados para el desarrollo de la actividad cinegética, exclusivamente dentro de las batidas programadas de caza mayor. El consejo sectorial de caza podrá realizar convenios con los cotos colindantes, para el mejor aprovechamiento de los recursos y limitación de daños a la agricultura, elaborando un calendario de las mismas. Podrá realizar invitaciones por temporada a los socios de esos cotos, de forma gratuita, como de la misma forma los socios de Jaulín lo puedan hacer en esos cotos colindantes. También se podrá invitar a otros cazadores de caza mayor, que no siendo socios de los cotos colindantes, paguen la tarjeta diaria al precio que se establezca en el Plan anual de aprovechamiento.

Todos los cazadores que desarrollen la actividad dentro del coto de Jaulín deberán someterse a las normas que establezca el consejo sectorial de caza para esta materia dentro de las batidas, y cumplir toda la normativa legal al respecto (licencias, permisos de armas, seguros, etc.).

3.4. Obligaciones comunes a cazadores locales y foráneos:

Efectuar a favor del Ayuntamiento el pago del importe de la tarjeta de temporada, en las fechas y cuantías fijadas para cada anualidad. El Ayuntamiento podrá fijar un posible fraccionamiento del pago, en aras a facilitar el pago de la tarjeta anual. Dicho fraccionamiento se establecerá y comunicará a principio de cada año a los socios admitidos al coto, siendo el primer recibo antes del 15 de marzo. Este recibo marcará la reserva e intención del cazador de seguir esa temporada.

Art. 4.º *Procedimiento de admisión de nuevos socios.* — Deberán solicitar por escrito al consejo sectorial de caza su petición para ser incluidos como cazadores del coto, acompañando a la misma los documentos que acrediten el vínculo con el municipio de Jaulín. Será preciso que aporten una autorización firmada, para que el Ayuntamiento de Jaulín pueda solicitar informes a los cotos en los que haya pertenecido en anteriores temporadas.

El consejo de caza realizará propuesta al Ayuntamiento, que resolverá sobre el asunto. El Ayuntamiento se reserva el derecho de admisión.

Una vez admitidos como nuevos socios para cada temporada anual, será requisito indispensable para retirar la tarjeta, además de haber efectuado el pago de la misma (presentando resguardo de los ingresos por el total de la tarjeta), la presentación de los siguientes documentos:

- a) Licencia de caza vigente (original y fotocopia).
- b) Licencia de armas vigente (original y fotocopia).
- c) Póliza del seguro de responsabilidad civil del cazador vigente (original y fotocopia).
- d) Declaración jurada de capacidad y de no estar incurrido en causa de inhabilitación para el ejercicio de la caza.

e) Reconocimiento firmado de la recepción de normas y compromiso de cumplimiento del Reglamento de régimen interno regulador del coto municipal de caza del Ayuntamiento de Jaulín (Z-10.166-D).

La no presentación de alguno de estos documentos dará lugar a la no entrega de la tarjeta y restante documentación, disponiendo de un plazo de diez días naturales para acreditar su tenencia o la solicitud cursada para su obtención. En caso de no presentar la documentación en dicho plazo, perderá su derecho a la tarjeta con pérdida de las cantidades pagadas por ella.

Art. 5.º *Pérdida de la condición de cazador del coto.* — La condición de cazador se pierde:

- a) Por voluntad propia.
- b) Por falta de pago de la tarjeta anual.
- c) Por dejar de cumplir alguna de las condiciones establecidas.
- d) Por resultar condenado en resolución de expediente sancionador.
- e) Por el impago de las sanciones tipificadas en el presente Reglamento.

TÍTULO II

ÓRGANOS

En el coto de caza Z-10.166-D, siendo de titularidad municipal, su gestión corresponde al Ayuntamiento de Jaulín, que la puede ejercitar directamente o bien mediante cesión a sociedades de cazadores deportivos locales conforme a la legislación vigente en materia de régimen local. Sin perjuicio de las delegaciones de competencias para un adecuado funcionamiento y gestión del coto de caza, se establecen como competencias propias de cada órgano las siguientes:

Art. 6.º *Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Jaulín.*

6.1. La aprobación de la memoria económica anual y de la memoria de gestión del coto municipal de caza de Jaulín.

6.2. La aprobación de las modificaciones sobre la regulación establecida en el presente Reglamento para el aprovechamiento de especies cinegéticas.

6.3. La incoación y resolución de los expedientes sancionadores por infracciones muy graves cometidas y previstas en la presente Ordenanza reguladora.

Art. 7.º *Corresponde a la Alcaldía del Ayuntamiento de Jaulín.*

7.1. La elaboración de los planes anuales de aprovechamiento cinegético del acotado, de conformidad con las normas que se establezcan en el Plan General de caza (orden de vedas) en vigor y para su posterior sometimiento al órgano autonómico competente para su aprobación. Elaborar, asimismo, la memoria económica y de gestión del coto municipal Z-10.166-D.

En el plan anual de aprovechamiento cinegético se fijará el calendario de caza de la temporada (señalando los días hábiles de caza, si bien también puede modificarlos cuando las circunstancias así lo requieran, con el fin de garantizar la protección de las especies de caza, de forma que se podrá adelantar el cierre de la temporada o reducir los días hábiles en el calendario de caza, sin derecho a indemnización alguna), el número máximo de piezas, los distintivos, y el calendario de cobro, etc.

7.2. La regulación del aprovechamiento de los recursos cinegéticos, teniendo en cuenta la presión sobre las especies cinegéticas.

7.3. La delimitación de zonas o cuarteles de caza en el interior del coto municipal.

7.4. La incoación y resolución de los expedientes sancionadores que se deban incoar por las infracciones graves y leves cometidas y previstas en el presente Reglamento regulador.

7.5. El nombramiento de un coordinador del servicio cinegético local para el seguimiento de los objetivos de gestión propuestos cada temporada y el control y evaluación de las actividades a realizar cada temporada. Dicho coordinador será a su vez miembro del consejo consultivo.

7.6. El nombramiento de la/s persona/s (física/s o jurídica/s) que formen el Servicio de Guardería.

TÍTULO III

NORMAS REGULADORAS

Art. 8.º La Alcaldía-Presidencia, o, en su defecto, el concejal delegado del coto, oído el consejo sectorial de caza, habida cuenta de todas las competencias que le otorga este Reglamento, podrá dictar cuantas normas considere oportunas para mejorar el deporte de la caza, en especial para la conservación de las especies de caza, siempre dentro de la legalidad vigente. Dichas normas, ya sean con carácter periódico o permanente, se comunicarán por escrito a todos los cazadores con suficiente antelación para su cumplimiento.

Art. 9.º *Obligaciones de los cazadores.* — Como normas de obligado cumplimiento para todos los cazadores se aprueban las siguientes:

A) Abonar las cuotas anuales y derramas establecidas.

No obstante, aquellos cazadores que observen un cambio sustancial respecto al Plan cinegético anual del año anterior (aprobado por DGA), o de las normas internas y hubieran realizado el primer pago fraccionado de la tarjeta, podrán darse de baja, con derecho a recuperar la parte proporcional de la tarjeta, si lo comunican por escrito al Ayuntamiento en los diez días posteriores a su publicación/comunicación.

Los socios que contraigan alguna enfermedad que les impida desarrollar el deporte de la caza, siempre que lo acrediten documentalmente, podrán darse de baja, con derecho a recuperar la parte proporcional de la tarjeta pagada y no disfrutada.

Se perderá la condición de cazador del coto, en caso de que, injustificadamente, no se abone alguna de las cuotas o derramas establecidas.

La Alcaldía proveerá a todos los cazadores de la autorización o tarjeta identificativa.

B) Todo cazador que esté autorizado a cazar en el coto de Jaulín está obligado a tener en regla y portar toda documentación obligatoria. Solo se permite practicar el deporte de caza con escopeta reglamentaria y perros de caza, estando limitado el cupo de tres perros por cazador.

C) Está totalmente prohibido, salvo autorizaciones especiales, cazar con hurón, ceptos, lazos u otras artes no reglamentarias.

D) Como coto federado, para cazar en el mismo, todo cazador está obligado a poseer la tarjeta federativa.

F) Todos los cazadores estarán obligados a facilitar a la Alcaldía una ficha detallando sus datos actualizados, fotografía, teléfono de contacto, etc. En esta ficha, que será facilitada por todos los cazadores al recoger la tarjeta anual, se indicará la matrícula del vehículo que habitualmente se use para cazar, así como su color y modelo.

G) Respetar las zonas de aparcamiento:

Hay establecidas zonas de aparcamiento obligatorio, estas zonas están identificadas mediante tablilla y se encuentran situadas en los caminos principales, los cuales a su vez, están debidamente identificados mediante tablillas con la inscripción "P". En las intersecciones con otros caminos, el camino no principal está identificado con la letra "N".

H) Utilizar los distintivos oficiales proporcionados por el Ayuntamiento:

Deberán colocarse en lugar bien visible, y ser presentados, al igual que la tarjeta del coto, a requerimiento de la autoridad competente o de la persona o personas que actúen como delegados del titular del coto, o de algún miembro de la Junta Consultiva.

Se consideran documentos demostrativos para ejercer la caza en este coto, y, por lo tanto, obligatorio para el cazador, portar, además de los documentos previstos por la legalidad vigente en materia de caza de identificación ciudadana, los siguientes:

— Tarjeta de caza de la temporada.

— Distintivo personal, deberá portarse en lugar bien visible en la parte anterior o posterior de las prendas.

— Distintivo en el vehículo, deberá verse en el cristal delantero o en el trasero.

I) Respetar la zona de caza intensiva y de adiestramiento de perros:

Existe una zona de caza intensiva y de adiestramiento de perros, debidamente señalizada con tablillas con la inscripción RE (Reglamentación especial), en la cual este Ayuntamiento ha dispuesto las siguientes normas de obligado cumplimiento:

— No se autoriza la suelta y caza intensiva de la perdiz en ningún período.

— Estar en posesión de una copia de la resolución del Servicio Provincial competente de la Diputación General de Aragón, por la cual se autorizaba la creación de la zona.

— Cumplir obligatoriamente las condiciones que en la mencionada Resolución se indican.

— Estar al corriente de pago de los correspondientes plazos de la tarjeta de caza.

— Queda terminantemente prohibido hacer fuego en el monte, siendo de aplicación en todo caso la orden de prevención de incendios forestales que anualmente aprueba la Diputación General de Aragón.

— Deberán recogerse las vainas de los cartuchos, basura y desperdicios generados.

— En ningún caso podrá accederse a los campos sembrados y a aquellos en los que no se hayan levantado las cosechas.

TÍTULO IV

GESTIÓN DEL COTO

Art. 10. *Características.* — El coto de Jaulín tiene la consideración de coto de caza mayor y caza menor, con número de matrícula Z-10.166-D. El Ayuntamiento ostenta los derechos cinegéticos de los terrenos acotados.

Art. 11. *Clases de aprovechamientos.* — Conforme a la normativa en vigor, el coto de caza Z-10.166-D se configura como un coto de caza mayor y menor. Las especies susceptibles de aprovechamiento serán las que apruebe el Gobierno de Aragón en el Plan anual de caza.

Los permisos se expedirán en función de los aprovechamientos que resulten autorizados por el Plan general de caza (orden de vedas), y su retirada conllevará el abono del precio de la correspondiente tarjeta para cada modalidad de caza.

Para la autorización de caza de media veda el Ayuntamiento notificará su apertura y condiciones, en función de las posibilidades anuales.

Art. 12. La gestión del coto es responsabilidad directa del Ayuntamiento de Jaulín, si bien contará con la asesoría del consejo sectorial de caza del Ayuntamiento de Jaulín, de la Federación Aragonesa de Caza y del Gobierno de Aragón.

Art. 13. Se presentará una memoria económica de gestión del coto, previa al Plan de aprovechamiento para hacer uso de la explotación cinegética, donde se reflejará el destino de los ingresos obtenidos por la explotación durante la temporada anterior. El Ayuntamiento de Jaulín destinará el 100% de los beneficios obtenidos por el coto (tras pagar tasas, seguros y gastos de gestión reflejados en la memoria anual) para actuaciones en beneficio de la gestión cinegética y del coto (acondicionamiento de caminos, renovación de las tablillas en el coto y demás señalizaciones, etc.).

Art. 14. Las propuestas realizadas por el consejo sectorial de caza para mejoras cinegéticas tendrán que ser aprobadas por el Ayuntamiento para su realización.

Art. 15. *De la cuota.*

15.1. Las cuotas serán ingresadas en la cuenta del Ayuntamiento de Jaulín cuando se realice la solicitud de la tarjeta para la temporada. Si el cazador lo prefiere, la cuota podrá ser domiciliada.

15.2. La cuota para socios locales será de 280 euros.

15.3. La cuota para socios foráneos será de 580 euros.

15.4. La cuota para socios exclusivos de caza mayor se determinará anualmente por el Ayuntamiento.

15.5. No obstante, anualmente el Ayuntamiento comunicará las posibles variaciones de precios a los cazadores incluidos en el coto.

Art. 16. *Tarjetas de caza.*

16.1. Tarjetas normalizadas. Se tendrá derecho a cazar en el coto, estando en posesión de la tarjeta que se emite en cada temporada anual de caza y habiendo satisfecho previamente la cantidad correspondiente, que será fijada para cada año por el Ayuntamiento, así como las cantidades que tuviera pendientes de pago por alguna razón.

Las tarjetas de casa serán expedidas después de haberse realizado el cobro de cuota.

16.2. Tarjetas de invitación. El Ayuntamiento de Jaulín, de forma excepcional, se reserva la posibilidad de disponer de dos invitaciones por temporada.

TÍTULO V

LA GUARDERÍA

Art. 17. El Ayuntamiento dispondrá de los guardas necesarios para vigilar y hacer respetar la Ley de Caza y su Reglamento, el Reglamento de régimen interno regulador del coto municipal del Ayuntamiento de Jaulín y cuantas disposiciones legales afecten al ejercicio de la caza.

Art. 18. Las personas físicas o jurídicas contratadas por la Alcaldía para el servicio de guardería, o los propios cazadores que se designen para la guardería dentro del coto deberán en todo momento obedecer las órdenes dadas por la Alcaldía.

Art. 19. En todo momento las órdenes dadas por parte de la Alcaldía deberán obedecer a la más absoluta legalidad, educación y respeto.

Art. 20. El servicio de guardería podrá en todo momento denunciar ante el Ayuntamiento o ante las autoridades legales (agentes forestales y Guardia Civil) cualquier anomalía o infracción sancionable causada por los cazadores en los acotados del coto.

Art. 21. El servicio de guardería podrá solicitar a los cazadores, para poder comprobar el cumplimiento de los cupos abatidos por cazador y día, que les muestren para inspección sus zurreros y vehículos.

Art. 22. Los cometidos principales del servicio de guardería serán los siguientes:

22.1. Vigilancia y mantenimiento de los acotados.

22.2. Mantener en todo momento, en perfecto orden y en perfecto estado el entablillado perimetral y enclaves de los diferentes cotos.

22.3. En todo momento los bebederos y comederos, proporcionando agua y comida a los mismos.

22.4. Deberá conocer en todo momento los acotados del Ayuntamiento de Jaulín, caminos, sendas, zonas de reserva y demás lugares de interés para la práctica de la caza.

Art. 23. En general, el Servicio de Guardería de los cotos del Ayuntamiento de Jaulín cumplirá estrictamente lo dispuesto y lo establecido en la Ley correspondiente a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y lo ordenado por la Alcaldía.

Art. 24. El Ayuntamiento en determinados supuestos, podrá contar con el apoyo puntual de cazadores del coto en labores de mantenimiento, previa propuesta del consejo sectorial de caza, pudiendo establecer el Ayuntamiento una compensación económica a esas personas, por dicho apoyo puntual en las labores de mantenimiento.

TÍTULO VI

INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Art. 25. Tendrá la consideración de infracción administrativa toda acción u omisión prevista en el presente Reglamento, así como en todas aquellas disposiciones legales que sean objeto de obligado cumplimiento. Igualmente se considerará como tal todo acto o conducta que pueda alterar la convivencia entre los cazadores pertenecientes al coto de Jaulín. Lo expresado se entenderá sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar. Las infracciones cometidas por los cazadores pertenecientes al coto de Jaulín, en atención a su trascendencia, se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Art. 26. *Tendrán la consideración de infracciones muy graves:*

a) La desobediencia pública o incumplimiento muy grave de los acuerdos adoptados por la Alcaldía, concejales y miembros pertenecientes al consejo de caza.

b) La sustracción o deterioro de cualquier elemento situado o instalado en el coto.

c) La ofensa de palabra y/u obra a los componentes del consejo de caza, a la Alcaldía y concejales que actúen en el ejercicio de sus funciones.

d) Todo altercado o pendencia cuando haya sido público y pueda considerarse que compromete al respeto o a la reputación del coto municipal.

e) El ejercicio ilegal de la caza e incumplimiento de las normas y leyes cinegéticas, en particular la Ley 1/2015, de 12 de marzo, de Caza de Aragón, y sus modificaciones posteriores.

f) Desobediencia, daños o insultos, tanto a la autoridad competente o, en su caso, a los miembros que componen el consejo de caza, a la Alcaldía-Presidencia y/o a los concejales del Ayuntamiento.

Art. 27. *Tendrán la consideración de infracciones graves:*

a) Facilitar el acceso al coto de Jaulín de personas que no tengan permiso para cazar en el término de Jaulín.

b) Desacatar ostensiblemente las instrucciones de los miembros que componen el consejo de caza, del alcalde-presidente y concejales.

c) Ser encubridor o incitar a la comisión de actos que tengan la consideración de infracciones muy graves.

Art. 28. Tendrán la consideración de infracciones leves todos los actos, actitudes y omisiones que siendo contrarios al presente Reglamento, a las disposiciones oficiales en vigor, o a las instrucciones y órdenes del consejo de caza, no revistan la gravedad suficiente para ser consideradas como faltas graves.

Art. 29. Las infracciones leves prescribirán al mes de su comisión, las graves al año, y las muy graves, a los dos años. La prescripción quedará interrumpida en cuanto comiencen las actuaciones del procedimiento sancionador.

Art. 30. *Sanciones.* — Las infracciones tipificadas en este Reglamento serán sancionadas conforme se dispone a continuación:

— Infracciones leves, con multa de 60 a 300,50 euros.

— Infracciones graves, con multa de 300,51 a 3.000,49 euros.

— Infracciones muy graves, con multa de 3.000,50 a 6.000 euros.

Las sanciones establecidas en el apartado anterior podrán conllevar como medida accesoria la suspensión de la actividad cinegética en el coto municipal, en los términos especificados en el artículo 36 del presente Reglamento.

Toda infracción del presente Reglamento llevará consigo el comiso de la caza viva o muerta que fuera ocupada, independientemente de su calificación o no como pieza de caza, así como de las especies catalogadas. Asimismo, se podrán decomisar cuantas artes materiales, medios o animales vivos hayan servido para cometer la infracción. En cuanto a la gestión del comiso, se estará a lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 1/2015, de 12 de marzo, de Caza de Aragón, o normativa que la sustituya.

Art. 31. El procedimiento para la sanción de las infracciones se iniciará, bien de oficio por el propio consejo de caza, o bien por denuncias de algún cazador o como consecuencia de orden superior.

Art. 32. El consejo de caza, al tener conocimiento de una supuesta infracción, podrá acordar no iniciar procedimiento sancionador a la vista de las circunstancias del hecho y su escasa trascendencia, procediendo al archivo de las actuaciones. En este supuesto se razonará el acuerdo de archivo y en caso de que se aprecie mala fe del denunciante se adoptarán las medidas pertinentes.

Art. 33. Si el consejo de caza acuerda iniciar expediente de sanción se notificará por escrito el acuerdo de incoación de expediente al infractor en primer

término, en el plazo de una semana. Este podrá hacer uso del derecho de recusación en el plazo de cinco días, cuya petición será resuelta por el consejo de caza en igual plazo. En caso de recusación, el expediente quedará en suspenso hasta que se resuelva.

Art. 34. Incoado el expediente, el consejo de caza podrá acordar las medidas provisionales que estime oportunas. Entre ellas, si los hechos revisten importancia, la suspensión de los derechos que estime convenientes.

Art. 35. El consejo de caza podrá ordenar la práctica de cuantas diligencias conduzcan al mejor esclarecimiento de los hechos, mediante el procedimiento de prueba que se estime oportuno: el período probatorio no superará el mes. A la vista de las actuaciones practicadas, el consejo de caza formulará un pliego de cargos en el que se expondrán los hechos imputados. El pliego de cargos se notificará por escrito al infractor, en un plazo máximo de diez días hábiles, y en el mismo se le notificará la sanción impuesta.

Art. 36. Las sanciones que puede imponer la Alcaldía-Presidencia, oído el consejo de caza, son las siguientes (toda clase de infracciones se notificarán al cazador infractor, por escrito, en el domicilio que haya asignado para la notificación):

a) Apercibimiento por escrito, en el caso de infracciones leves.

b) En las infracciones consideradas graves, suspensión de los derechos del cazador y, por lo tanto, prohibición de cazar en el coto municipal de Jaulín desde quince días como mínimo hasta un año (según dictamine la Alcaldía-Presidencia, oído el consejo de caza).

c) En las infracciones consideradas muy graves, al infractor se le prohibirá cazar desde un año, como mínimo, hasta cinco años.

d) La sanción de expulsión se impondrá solamente en los casos de reiteración de dos o más faltas muy graves.

Art. 37. Con independencia de las sanciones anteriores que se le impongan, el cazador sancionado será responsable económicamente de los daños y perjuicios que haya podido causar, bien al coto o a otros cazadores, y deberá pagar la sanción económica que en su caso se pueda interponer. Además, responderá ante la jurisdicción que en su caso corresponda.

TÍTULO VII

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley de Caza de Aragón (Ley 1/2015, de 12 de marzo), y en sus modificaciones posteriores, así como en el Reglamento de Caza, aprobado por Decreto 108/1995, de 9 de mayo, de la Diputación General de Aragón (o normativa que en su caso lo sustituya), así como por la legislación de desarrollo de estas.

Todos los aspectos que contiene la Ley de Caza que no aparecen en este Reglamento son plenamente asumidos por el titular del coto municipal de Jaulín.

Asimismo, en lo que respecta al procedimiento sancionador y atendida la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de caza, será de aplicación supletoria el Decreto 28/2001, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón.

ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOPZ.

Contra la aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa:

- Potestativamente, recurso de reposición, ante el Ayuntamiento Pleno en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio (arts. 116 y siguientes de la Ley 4/99).

- Recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio (art. 46 de la Ley 29/1998). En caso de interposición del recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Jaulín, a 6 de mayo de 2016. — La alcaldesa, Marta Julián Tena.

LA MUELA

Núm. 4.577

Por este Ayuntamiento se está tramitando autorización especial para la correspondiente licencia urbanística para la instalación de torre de telecomunicación, en la parcela número 88 del polígono 53 del catastro de rústica de este término municipal, calificada como suelo urbanizable no delimitado y solicitada por Inger TV, S.L.

De conformidad con lo establecido en el artículo 36.1 b) del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por el Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, la solicitud y su documentación adjunta,

incluyendo los informes preceptivos, quedan sometidas a información pública por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

La Muela, a 28 de abril de 2016. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.

MALLÉN

Núm. 4.552

El Pleno del Ayuntamiento de Mallén, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1/2016 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado, con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
3421	62301	Contador agua y luz	3.000
3421	62302	Rejilla perimetral piscina grande	3.100
3421	62303	Extractores cuarto depuradora	2.800
3421	62900	Sombrillas	3.100
TOTAL GASTOS			12.000

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones de créditos, en los siguientes términos:

Anulaciones en concepto de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
1532	62300	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje. Carretilla.	12.000
TOTAL GASTOS			12.000

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Mallén, a 11 de mayo de 2016. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.

MALLÉN

Núm. 4.553

El Pleno del Ayuntamiento de Mallén, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2/2016 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones, el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
3421	13100	Retribuciones 2012: socorrismo	1.000
3340	13100	Retribuciones 2012: música	300
1630	13100	Retribuciones 2012: brigada	1.100
3422	13100	Retribuciones 2012: deportes	1.800
TOTAL GASTOS			4.200

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones de créditos, en los siguientes términos:

Anulaciones en concepto de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
1320	12004	Retribuciones básicas C2 Policía local	1.400
1320	12100	Complemento destino	600
1320	12101	Complemento específico	1.000
1320	16000	Seguridad Social Grupo Policía Local	1.000
1320	16400	Complemento familiar	200
TOTAL GASTOS			4.200

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Mallén, a 11 de mayo de 2016. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.

MARRACOS

Núm. 4.593

No habiéndose formulado reclamaciones contra el expediente de modificación de créditos número 2/2016, durante el preceptivo período de exposición pública desde la aparición del correspondiente anuncio en el BOPZ número 88, de fecha 19 de abril de 2016, dicho expediente quedó aprobado definitivamente de forma automática, insertándose seguidamente el resumen por capítulos de las modificaciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 169.3 en relación con el 177.2, ambos del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Aumento presupuesto gastos

Capítulo I	14.300,00 euros
Capítulo II	3.000,00 euros

Aumento presupuesto ingresos

Capítulo VIII	17.300,00 euros
---------------	-----------------

Marracos, a 11 de mayo de 2016. — El alcalde, Eduardo López Torralba.

NOVALLAS

Núm. 4.544

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 28 de abril de 2016 se aprobaron las bases de la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Novallas.

Igualmente, se resolvió publicar el texto íntegro de las mismas en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el "Boletín Oficial del Estado", siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Novallas, a 10 de mayo de 2016. — El alcalde-presidente, Jesús Fernández Cornago.

ANEXO

BASES Y PROGRAMAS PARA CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN DE LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE NOVALLAS

Primera. — *Objeto.*

Es objeto de las presentes bases la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Novallas e incluida en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2016. Igualmente se creará una bolsa de empleo para cubrir de modo temporal vacantes tanto de personal laboral como funcionario que no se puedan cubrir por el personal laboral de la entidad, sustitución transitoria de los titulares, ejecución de programas de carácter temporal y exceso o acumulación de tareas por plazo el máximo de seis meses, dentro de un plazo de doce meses.

Los puestos se encuadran en el grupo/subgrupo C2, escala de Administración general, subescala auxiliar. El contenido de los puestos comprenderán tareas consistentes en operaciones relativas al trabajo de oficina, tales como correspondencia, recepción de documentos y suministros menores, llamadas y avisos, información al público, registro de entradas y salidas de documentación, archivo, cálculo, transcripción en general de mecanografía y taquigrafía, confección de libros oficiales, manejo del correo electrónico de la entidad, búsqueda y selección de documentación, redacción de informes, cartas, cuadros y otros documentos, gestión y confección de nóminas, apoyo a otros servicios, así como cualquier otra de carácter administrativo, burocrático y de archivo, adecuadas a su nivel.

El sistema elegido es de concurso-oposición libre y la modalidad de contrato es indefinido (fijo) a tiempo completo.

Segunda. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario:

a) Ser español o nacional de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, o 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 Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales 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 los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho,

así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Deberá acreditarse documentalmente el conocimiento de la lengua española.

b) Estar incluido en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

c) Tener cumplidos 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título de Técnico (FPI) o equivalente, o en condiciones de obtenerlos dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No padecer enfermedad ni discapacidad física que le impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

g) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención en la base tercera.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión en la plaza.

Tercera. — *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas para tomar parte en el presente proceso selectivo, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Novallas y se presentarán conforme modelo oficial (anexo II) en el Registro de Entrada de esta entidad, en día y horas hábiles de oficina, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", acompañado de la instancia del resguardo acreditativo del abono en las oficinas de Intervención Municipal o en la cuenta de Ibercaja ES21-2085-5457-3603-3011-0067 de los derechos de examen, que se cifran en 30 euros.

Junto con la instancia se acompañará:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Documento original o copia compulsada que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la base segunda, d.
- Un sobre cerrado que contenga la documentación que pretenda acreditarse en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopia compulsada. Deberá acompañarse obligatoriamente una lista numerada con los méritos alegados o estos no serán tenidos en cuenta.

La presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado por estas bases supone su acatamiento, constituyendo estas ley de la oposición, que obliga a la propia Administración, a los tribunales encargados de juzgarla y a los aspirantes que concurren.

Del mismo modo, los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en las presentes bases supondrá causa de exclusión del aspirante, no pudiendo ser sustituido este trámite por el simple hecho del pago de la tasa.

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, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el tablón municipal, la sede electrónica de la entidad y la página web de la misma.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica, la página web y en el tablón de edictos de la entidad, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y orden de actuación. En la misma resolución se indicará la composición del tribunal calificador. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. 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 de la realización de las pruebas.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador será nombrado por decreto de Alcaldía, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El órgano calificador estará compuesto por un presidente, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los vocales actuará como secretario del tribunal.

Los miembros de tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el puesto convocado.

La pertenencia al tribunal calificado será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La presidencia del tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la autoridad competente. Los aspirantes podrán recusarlos en el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación del mismo. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Los asesores especialistas serán designados por decreto de Presidencia y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A los efectos previstos en el anexo IV del citado Real Decreto, se especifica que la categoría del órgano de selección será la segunda.

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

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en el desarrollo de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en lo no previsto en estas bases. Asimismo, tendrá plena autonomía para determinar el calendario, el lugar y la forma de realización de las pruebas y el resto de los aspectos relacionados con el proceso de selección. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador se podrá interponer por los interesados recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Sexta. — *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

• **CONCURSO:** Se valorarán los servicios prestados y formación hasta un máximo de 10 puntos de acuerdo con la siguiente escala:

A) Servicios prestados:

Servicios prestados en las Administraciones Públicas: Se valorarán los servicios prestados a la Administración Local como funcionario de carrera o interino en la subescala auxiliar de Administración General en el puesto de trabajo de auxiliar administrativo o equivalente, o como contratado laboral asimilado al subgrupo C2 en el puesto de trabajo de auxiliar administrativo. Por cada mes completo de servicios: 0,05 puntos (los meses incompletos no se valorarán). Los méritos de este epígrafe se ponderarán en función del porcentaje de jornada realizado.

La justificación de estos méritos se realizará mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente en el que conste la duración, el puesto de trabajo desempeñado y el porcentaje de jornada en el que se trabajó. Si no consta cualquiera de estos extremos no se tendrá en cuenta.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de servicios prestados en las Administraciones Públicas será de 5 puntos.

B) Titulaciones académicas:

Se valorarán las siguientes titulaciones académicas, en ningún caso procederá valorar la titulación que habilite para el acceso a la plaza.

— Grado, licenciatura o diplomatura universitaria relacionada directamente con las funciones de la plaza, técnico de grado medio relacionado directamente con el contenido de la plaza o equivalente, técnico de grado superior relacionado directamente con el contenido de la plaza o equivalente 1,5 puntos por cada una.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de titulaciones académicas será de 3 puntos.

C) Formación: Ser valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir o con el temario de la presente convocatoria. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionada y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,02.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

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

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados por centros de formación de funcionarios de las Administraciones Públicas, por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o INAEM o equivalente autonómico, por las Diputaciones Provinciales, Ayuntamientos y comarcas o por una universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y cursos impartidos por parte de Colegios Profesionales.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación será de 2 puntos.

• OPOSICIÓN: En cualquier caso, se valorarán las pruebas, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad determinados por la legislación vigente. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se realizarán los siguientes:

A) Teórica: Prueba teórica tipo test con hasta cincuenta preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, sobre las funciones a desarrollar en el puesto (conforme al temario del anexo I). Esta prueba tendrá una valoración máxima de 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superar el ejercicio. Se establece puntuación negativa de 0,5 puntos para cada respuesta incorrecta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de cuarenta minutos.

B) Práctica: Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas o de ejecución oral o manual que versarán sobre las funciones a desarrollar en la plaza.

A estos efectos podrán realizarse uno o varios supuestos prácticos relacionados con la plaza a cubrir, que permitan valorar la capacidad técnica en el desarrollo de las tareas propias de la misma y las habilidades de los aspirantes en la búsqueda de información por internet, el manejo del Sistema Operativo Windows 10 y de alguna o todas las siguientes herramientas ofimáticas: Gestor de correo electrónico Microsoft Outlook, Microsoft Word, Microsoft Excel, PowerPoint, todas ellas del paquete Office 2013.

Esta prueba tendrá una valoración máxima de 40 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 20 puntos para superar el ejercicio.

La oposición tendrá una puntuación total máxima de 60 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Séptima. — *Calificación.*

• Concurso: La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

• Oposición: La puntuación de los dos ejercicios será de un máximo de 60 puntos, debiendo haber alcanzado un mínimo de 10 puntos en el primero y 20 en el segundo.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

Octava. — *Relación de aprobados, presentación de documentación.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición por orden de puntuación, una vez sumada la fase de concurso, en el tablón de anuncios de la entidad. Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación, ordenada de mayor a menor, y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y la sede electrónica y webs municipales. En ella se propondrá la contratación del aspirante con mayor puntuación. No obstante lo anterior, y si se produjese la renuncia del candidato seleccionado antes de su contratación, se procederá a la contratación del aspirante que ocupe el segundo lugar y así sucesivamente.

La relación de aprobados servirá también como bolsa de empleo para cubrir de modo temporal vacantes que no se pueden cubrir por personal de la entidad, sustitución transitoria de los titulares, ejecución de programas de carácter temporal y exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un plazo de doce meses.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si en el plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, la persona seleccionada no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Novena. — *La bolsa de empleo.*

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones temporales que resulten necesarias, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con la entidad volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia de dos años, si bien podrá ampliarse por circunstancias debidamente acreditadas por la Alcaldía (si fuese preciso para el buen funcionamiento de la Administración), salvo que se apruebe otra en sustitución, se efectúe otro proceso selectivo para el nombramiento de personal funcionario o laboral en plantilla para plaza de auxiliar administrativo del cual resulte una lista de espera para el nombramiento de personal no permanente, o se modifique sustancialmente la RPT del puesto de trabajo.

Las normas concretas de gestión y llamamiento de la bolsa son las recogidas como anexo III.

Décima. — *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el BOPZ.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el 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; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991.

ANEXO I

Temario

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que la informan. Los derechos fundamentales y sus garantías. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Gobierno y Administración General del Estado. Administración central y Administración periférica de la Administración General del Estado. Los poderes legislativo, ejecutivo y judicial.

Tema 3. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Proceso de creación. Estatutos de Autonomía, especial referencia al Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza, contenido y competencias. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 4. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local: Entidades. Principios constitucionales y regulación normativa.

Tema 5. La relación jurídico-administrativa. El procedimiento administrativo: principios informadores. Normativa. Estructura y contenido. Ámbito de aplicación. Principios generales. Los derechos de los ciudadanos. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas. Legislación en la materia.

PARTE SEGUNDA

Tema 1. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 2. El procedimiento administrativo común: su naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución.

Tema 3. El procedimiento administrativo. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos.

Tema 4. El régimen local español. Regulación jurídica. El municipio. Concepto y elementos. La población municipal. El padrón de habitantes. Derechos de los extranjeros.

Tema 5. El sistema electoral local. Normativa. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes.

Tema 6. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 7. La organización municipal. Competencia y funcionamiento de sus órganos. Órganos necesarios: Alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas. Especial referencia al Ayuntamiento de Novallas.

Tema 8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones y notificaciones de los acuerdos.

Tema 9. El presupuesto de las entidades locales: principios presupuestarios, estructura, documentos de que consta, proceso de elaboración y aprobación. Créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias. Fases de ejecución presupuestaria.

Tema 10. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los tributos. Impuestos. Tasas. Precios públicos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 11. Estatuto Básico del Empleado Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes.

Tema 12. Estatuto Básico del Empleado Público (II). Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 13. Los contratos del sector público. Tipos de contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de derecho privado. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 14. Bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento.

Tema 15. Derechos de los ciudadanos. Atención al público: acogida e información al administrado, usuario o cliente. Los servicios de información administrativa. Organización de la información administrativa.

Tema 16. La comunicación en la Administración. Tipos de comunicación. El Registro de Entrada y Salida de documentos. El expediente administrativo. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación del archivo. Normalización de documentos.

Tema 17. Cálculo y confección de nóminas y seguros sociales.

PARTE TERCERA

Tema 1. Procesadores de texto: Word 2013. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 2. Hojas de cálculo: Excel 2013. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. Importación de datos.

Tema 3. Bases de datos: Access 2013. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Tema 4. Gestor de correo electrónico: Outlook 2013. Principales funciones y utilidades. Envío y recepción de correo. Configuración del gestor. Calendarios.

Tema 5. Sistema Operativo Windows 2010: Principales funciones y utilidades. Abrir, guardar y gestionar archivos. Configuración.

ANEXO II

Modelo de instancia

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para provisión de una plaza vacante de auxiliar administrativo de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Novallas, mediante concurso-oposición libre

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Domicilio (calle, número, localidad y provincia):

Teléfono:

MANIFIESTA que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Novallas, mediante concurso-oposición libre.

MANIFIESTA:

a) Que adjunta fotocopia compulsada del DNI y la documentación original o copia compulsada que acredita estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

b) Que adjunta el resguardo de haber ingresado 30 euros por derechos de examen.

c) Que adjunta un sobre cerrado con los méritos que se relacionan en hoja numerada aparte para su valoración en la fase de concurso.

d) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, así como acata las bases que regirán el proceso selectivo.

Por todo ello, SOLICITA: Que se le admita en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En, a de de 2016. (Firma del solicitante).

Asimismo se hace constar que conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Novallas, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud al Ayuntamiento de Novallas, calle de San Antón, 8, de Novallas (Zaragoza). Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.

Autoridad a quien se dirige: SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NOVALLAS.

ANEXO III

Normas de gestión de la bolsa de empleo

Primera. — Una vez determinada la lista de espera aplicable al nombramiento que se pretende efectuar, el órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica.

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiere dejado mensaje en el contestador telefónico, se esperará un período mínimo de diez minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato. En el caso de que dicha situación se reiterare en una nueva oferta el candidato pasará a la situación de suspenso y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos al menos diez minutos y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las listas de espera para siguientes llamamientos.

Cuando no se logre establecer comunicación durante dos ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de "suspenso" y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

Segunda. — Cuando un aspirante figure contratado interinamente para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes bases.

Tercera. — *Penalizaciones.*

Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato se le penalizará con doce meses de exclusión, pasando a ocupar el último lugar de la lista de espera, salvo en los siguientes supuestos:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la comunicación de la oferta. El candidato quedará en suspenso hasta terminar la relación laboral alegada, hecho este que deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles para regresar a la bolsa y no ser penalizado.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de cinco días hábiles. El candidato quedará en suspenso hasta terminar la baja laboral alegada, hecho este que deberá comunicar mediante justificante de alta médica al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles para regresar a la bolsa y no ser penalizado.

El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados a) y b) implica la aplicación del sistema de penalizaciones. Podrán estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente acreditada no previstos en los apartados anteriores al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones.

PEDROLA

Núm. 4.580

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 6 de mayo de 2016, adoptó el acuerdo de aprobación de las bases para la convocatoria de subvenciones con destino a actividades de acción social en el ejercicio de 2016. Mediante el presente anuncio se publica el texto de las bases de la convocatoria y se abre el período de presentación de solicitudes en los términos señalados en la base sexta.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL MUNICIPIO DE PEDROLA, PARA ACTIVIDADES DE ACCIÓN SOCIAL QUE SE REALICEN DURANTE EL EJERCICIO 2016

El artículo 50 de nuestra Constitución establece que: "Los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo,

y con independencia de las obligaciones familiares, promoverán su bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio”.

Por su parte, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en su artículo 42.2 k), establece como competencia municipal la prestación de servicios sociales dirigidos, en general, a la promoción y reinserción sociales, y, en especial, a la promoción de la mujer, la protección de la infancia, de la juventud, de la vejez y de quienes sufran minusvalías.

Además, el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 28 de enero de 2016 establece en su artículo 9.2, lo siguiente:

2) Bienestar Social y Educación:

La acción de fomento desarrollada por el Área de Bienestar Social y Educación se centra en:

a) Fomentar actuaciones en materia de acción social a través de las cuales se consiga la mejora en la prestación de servicios, procurando un mayor equilibrio social, consolidando un marco, de desarrollo sostenible, en el municipio de Pedrola.

b) Fomento de actividades juveniles, que provengan de la iniciativa de organizaciones, asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, para la configuración de un marco plural en el ámbito.

c) Se concreta una línea de la acción de fomento por la que se establecen ayudas de comedor para garantizar la gratuidad total o parcial de ese servicio, siempre que la actividad de fomento no sea asumida por la DGA para un ejercicio determinado.

d) Fomento de acciones dirigidas a mejorar las condiciones de vida de determinados colectivos, al objeto de facilitar la total integración.

e) Fomento en el ámbito educativo a las asociaciones de padres de alumnos, para acciones tendentes a complementar la formación integral de los escolares, así como a asociaciones que tengan como objetivo acciones en el ámbito de la educación.

f) Fomento del asociacionismo, en la conciencia de la importancia del reconocimiento de la pluralidad, y con el fin de incrementar su número y dinamizar la acción de las existentes.

La materialización de estos objetivos se concreta en las siguientes subvenciones, y a través de los siguientes procedimientos:

A) Bienestar Social:

En régimen de concurrencia competitiva:

• Aplicación 2310.48000. Subvención a familias e instituciones sin ánimo de lucro para la promoción social. Crédito: 9.100 euros.

En consonancia con todo lo anterior, este Ayuntamiento ha elaborado las bases que han de regir la convocatoria de ayudas económicas destinadas a tal fin.

En lo no establecido expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al Reglamento de Desarrollo y a la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Ayuntamiento Pleno el 26 de marzo de 2010 y publicada en el BOPZ núm. 116, de 25 de mayo de 2010.

Primera. — *Objeto*.

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones para la realización de proyectos y actividades que tengan por objeto la realización de actividades de acción social, y que se realicen durante el ejercicio de 2016 por asociaciones y entidades sin ánimo de lucro con domicilio social en el municipio de Pedrola, mediante concurrencia competitiva.

Será, por tanto, condición indispensable que los programas o actividades objeto de subvención se desarrollen en el municipio de Pedrola.

Segunda. — *Finalidad*.

La finalidad de la subvención será atender gastos ordinarios necesarios para el buen desarrollo del proyecto objeto de la subvención.

A título orientativo se considerará como subvencionable la realización de proyectos y actividades relativas a asociaciones de mujeres y de la tercera edad, intercambios, festivales y certámenes, participación en encuentros, programas, actuaciones o pruebas, así como la promoción de proyectos y actividades de este ámbito.

Quedarán excluidos las inversiones en bienes inventariables, alquileres de locales, viajes meramente recreativos, facturas de comidas, aperitivos, bebidas o similares y gastos ordinarios no relacionados directamente con el proyecto subvencionado. No obstante lo anterior, se podrán subvencionar facturas de comidas, aperitivos, bebidas o similares cuando, a juicio de la comisión de valoración, se considere oportuno a las finalidades perseguidas por la subvención a conceder, siempre que el importe de esta no sea superior al 50% de la subvención total.

Tercera. — *Porcentaje subvencionable*.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad a desarrollar.

El importe total de la subvención se determinará en función de las solicitudes presentadas y la partida presupuestaria disponible, no pudiendo superar en ningún caso el presupuesto total de la actividad a desarrollar, debiendo justificarse la subvención concedida en la forma y por el importe definido en la base duodécima.

Cuarta. — *Beneficiarios*.

Podrán solicitar subvenciones las entidades y asociaciones sin finalidad de lucro que se encuentren debidamente inscritas en el Registro correspondiente de la DGA y que realicen actividades de acción social en el ámbito del municipio de Pedrola durante el año 2016.

Quinta. — *Crédito presupuestario*.

El crédito presupuestario previsto para esta convocatoria asciende a la cantidad de 9.100 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 2310.48000 “Subvenciones a familias e instituciones sin fines de lucro para promoción social (asociaciones de jubilados, mujeres, etc.), del vigente presupuesto general del Ayuntamiento de Pedrola.

Sexta. — *Solicitudes y documentación a aportar*.

Las solicitudes se deberán formular en el modelo que figura como anexo I a las presentes bases, debiendo indicar expresamente el importe del proyecto o de la actividad y la subvención que solicitan para el mismo, cuyo importe no podrá exceder del presupuesto que se presente en la memoria mencionada en la letra c). Junto al escrito de solicitud se presentarán:

a) Fotocopia compulsada de la resolución de inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.

b) Declaración de otras ayudas o subvenciones (anexo II).

c) Memoria explicativa sobre la actividad a subvencionar que contenga los datos referidos a fines de la misma, calendario de ejecución, presupuesto total de la actividad y financiación prevista (anexo III), así como de otros ingresos que se prevean.

d) Reseña de las actividades en materia de acción social realizadas en el año anterior.

e) CIF de la entidad.

f) Declaración responsable del solicitante de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social (anexo IV).

g) Copia compulsada de sus Estatutos (si no se hubieran remitido con anterioridad o si hubieran sufrido algún cambio desde su anterior aportación).

Séptima. — *Plazo de presentación*.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir de la fecha de publicación de las presentes bases en el BOPZ. Las solicitudes de subvención y la documentación a que se hace mención en el apartado anterior deberán ser dirigidas al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Pedrola, plaza España, núm. 1, 50690 Pedrola, y podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los procedimientos señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. — *Criterios de valoración*.

Para la determinación de la cuantía de la subvención se establecerán prioridades en la concesión atendiendo, en orden preferente, a los siguientes criterios:

a) Valoración objetiva de las actividades o programas propuestos por los solicitantes de las subvenciones teniendo en cuenta el interés general.

b) Impacto social, cultural y/o económico de las actividades o programas a subvencionar.

c) Valoración de actividades o programas que incidan en la igualdad de oportunidades o en otros objetivos que se establezcan de carácter social.

d) Porcentaje destinado a las finalidades de la actuación o programa a subvencionar dentro del presupuesto de gastos de la entidad solicitante.

e) Empleo a generar por los proyectos o actuaciones solicitados.

f) Valoración del número de socios de la Entidad y la participación de los mismos en las actividades para las que se solicita subvención.

Novena. — *Procedimiento de instrucción*.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la instrucción del procedimiento de concesión de las mismas se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Pedrola.

En todo momento podrá recabarse la información complementaria que se considere necesaria, a fin de completar la valoración de la petición presentada.

Décima. — *Resolución*.

La propuesta de resolución corresponderá a la comisión de valoración, que estará integrada por las siguientes personas:

PRESIDENTE: Don Felipe Ejido Tórmez, alcalde-presidente del Ayuntamiento, o concejal en quien delegue.

VOCALES: Doña Manuela Berges Barreras, concejala delegada de Economía y Hacienda.

Doña María Sagrario Urrea Bielsa, concejala delegada de Educación.

Un concejal del Grupo Municipal de Aragón sí Puede, designado por dicho grupo.

Don Pedro Manuel González Zaldivar, concejal del Grupo Municipal de Izquierda Unida.

Don Antonio Roberto Esteve Santángelo, concejal del Grupo Municipal del Partido Popular.

Secretario: Don Carlos González Mangado, secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

Tras la instrucción del procedimiento, el alcalde-presidente, previa propuesta efectuada por la comisión de valoración, resolverá la concesión o denegación de las subvenciones objeto de esta convocatoria en el plazo máximo de dos meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes,

notificándolo por escrito a los interesados en el plazo máximo de diez días hábiles contados desde la resolución. La resolución efectuada por el alcalde-presidente también se pronunciará acerca de la solicitud de anticipo, cuando así se haya pedido en la solicitud. El anticipo de la subvención podrá concederse por la totalidad o por importe inferior al otorgado, a juicio del órgano concedente.

Dicho acuerdo pondrá fin a la vía administrativa y podrá ser recurrido potestativamente en reposición, cuya resolución corresponderá a la Presidencia de la Corporación. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde la fecha de publicación de la convocatoria en el BOPZ; en este caso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el recurso de reposición sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado quedando expedita la vía contenciosa-administrativa.

Podrá interponerse, no obstante, directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir de la publicación de la convocatoria en el BOPZ, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Undécima. — Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los beneficiarios:

a) Los beneficiarios deberán aceptar la subvención a los efectos del cumplimiento de las condiciones derivadas de su otorgamiento remitiendo al Ayuntamiento de Pedrola el impreso que figura como anexo V de las presentes bases.

b) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante el Ayuntamiento de Pedrola, así como cumplir los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la misma.

c) Comunicar al Ayuntamiento de Pedrola, con la máxima antelación posible, las fechas de realización de las actividades subvencionadas, en caso de que no se indique en la solicitud o se modifique la inicialmente prevista.

d) Comunicar al Ayuntamiento de Pedrola la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la subvención.

e) Dar publicidad e informar de que la actividad está subvencionada por el Ayuntamiento de Pedrola.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos podrá motivar la denegación de la ayuda

Duodécima. — Justificación para el cobro de la subvención.

Los beneficiarios deberán presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud del pago de la subvención firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria (presidente/a o director/a), de acuerdo con el impreso que figura como anexo VI en las presentes bases, con indicación de los datos bancarios para el ingreso de la cantidad justificada.

b) Presentar memoria de la actividad desarrollada.

c) Facturas, originales o fotocopias compulsadas, y/o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil, a nombre de la entidad, que acrediten fehacientemente el gasto aplicado a la actividad subvencionada, que deberán tener fecha entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, estas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor.

Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos. Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, impuesto sobre el valor añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. En ningún caso se admitirán simples recibos y/o tickets de caja.

Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el preceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso.

Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, así como la acreditación de que se ha practicado la pertinente retención fiscal.

d) Documento acreditativo del pago efectivo de las facturas presentadas. La acreditación de pago se efectuará preferentemente mediante adeudo bancario o, en su caso, mediante recibí del proveedor en el propio documento de gasto.

e) Relación desagregada de todos los ingresos que financian la actividad o programa (fondos propios, subvenciones concedidas y otras aportaciones), debiéndose acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

f) Certificado emitido por el secretario de la entidad (anexo VII) en el que haga constar:

- Que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.
- Relación de los gastos realizados con cargo a la subvención.

—Que los referidos justificantes de pago no han sido objeto de otra subvención.

g) Certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social si la cantidad concedida supera el importe de 3.000 euros; en caso contrario, declaración responsable del solicitante de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la seguridad social (anexo IV).

Decimotercera. — Plazos de justificación.

El plazo de presentación de las justificaciones finalizará el día 30 de noviembre del año 2016 y se referirán a gastos realizados en el ejercicio del año 2016 (enero a diciembre, ambos incluidos). Los beneficiarios que no justifiquen la totalidad o parte de la ayuda concedida dentro del plazo establecido perderán automáticamente el derecho a recibirla. No obstante, los proyectos que por circunstancias no previsibles en el momento de la solicitud resulte imposible justificar en el plazo señalado o se trate de programas/actividades que se desarrollen en el mes de diciembre podrán solicitar una prórroga antes del 1 de noviembre de 2016, debidamente motivada, y la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento resolverá lo que estime oportuno, notificándolo al interesado antes del 30 de noviembre de 2016.

Decimocuarta. — Aceptación de las bases.

La presentación de solicitudes implica la aceptación expresa y formal de los términos de esta convocatoria.

Cualquier falsedad en los datos aportados, tanto en la solicitud como en la justificación, para el cobro de la subvención, será motivo suficiente para la pérdida del derecho a recibir la subvención.

Decimoquinta. — Medidas de control.

El órgano concedente podrá realizar los controles administrativos e inspecciones que considere oportunos a fin de comprobar la veracidad de los datos consignados en la documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos para la percepción de la ayuda. A tal efecto, el beneficiario tendrá la obligación de colaborar en dicha inspección, proporcionando los datos requeridos y facilitando, en su caso, el acceso a dependencias con que se realizan las actividades.

Decimosexta. — Modificación de la resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones u organismos públicos, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión de la subvención.

El beneficiario podrá renunciar a la subvención y quedará liberado del cumplimiento de la carga o finalidad a que se halle afectado aquella. La renuncia se formalizará por escrito y deberá ser previa al inicio de la actividad subvencionada o a su cobro. Cuando se realice con posterioridad, el beneficiario reintegrará las cantidades percibidas.

Pedrola, a 9 de mayo de 2016. — El alcalde-presidente, Felipe Eijido Tórmex.

ANEXO I

Sr.:
Don/Doña, con D.N.I. nº, en nombre y representación de la entidad, con NIF nº, domiciliada en, localidad, y nº de teléfono

EXPONE:

Que en el BOPZ nº, de fecha, se ha publicado la convocatoria de subvenciones para actividades de Acción Social, en el Municipio de Pedrola para el ejercicio 2016.

Que por la presente, acepta y se somete a las condiciones expresadas en la convocatoria y formula solicitud de subvención para el programa/actividad:, que tiene un presupuesto aproximado de euros, conforme a la documentación exigida en las bases que se adjunta a la presente instancia.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

La concesión de una subvención de euros.
Asimismo, SI/NO solicita el anticipo de la subvención en los términos previstos en la convocatoria, mediante ingreso en el siguiente número de cuenta bancaria, (poner los veinte dígitos).

En Pedrola, a de de 2016.

Fdo:

Documentación que se adjunta:

- Fotocopia compulsada de la resolución de inscripción de la entidad en el Registro General de Asociaciones de la DGA.
- Declaración de otras ayudas o subvenciones (Anexo II)
- Memoria detallada sobre la actividad a subvencionar que contenga los datos referidos a fines de la misma, calendario de ejecución, presupuesto total de la actividad y financiación prevista (Anexo III), así como de otros ingresos que se prevean.
- Fotocopia compulsada del C.I.F. de la entidad
- Declaración responsable del solicitante de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social (Anexo IV).
- Copia compulsada de sus Estatutos (si no se hubieran remitido con anterioridad).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

ANEXO II

Declaración de otras ayudas concurrentes

Don/Doña en
calidad de Presidente o Secretario/a de
.....

DECLARA:

Que el programa/actividad
objeto de la presente solicitud ha obtenido ayudas y subvenciones concurrentes para el
mismo proyecto en las siguientes instituciones públicas hasta el día de la fecha:

- Organismo:
Objeto de la ayuda:
Fecha de concesión:
Subvención concedida:

No se ha recibido ninguna ayuda o subvención concurrente para el mismo
proyecto / actividad.

Asimismo se comprometo a comunicar cuantas ayudas/subvenciones le sean
concedidas para el mismo proyecto/actividad, por cualquier organismo público o
privado, a partir de la fecha de hoy.

En Pedrola, a de de 2016.

ANEXO III

Datos del proyecto/actividad

Denominación del proyecto:

Entidad promotora:

Presupuesto aproximado: euros.

Subvención solicitada: euros.

Aportación de la entidad solicitante: euros.

Otros Ingresos (Especificar): euros.

Descripción del proyecto/actividad [explicar en qué consiste: objetivos que se
persiguen, plazos de ejecución, presupuesto detallado (gastos e ingresos previstos),
etc.]:

ANEXO IV

Don/Doña
Presidente o representante legal de la entidad.
en nombre y representación de la misma,

DECLARA:

De los antecedentes obrantes en la entidad sin ánimo de lucro
..... que represento, no se tiene
pendiente de ingreso ninguna reclamación por deudas vencidas con la Seguridad Social,
obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria ni
obligaciones con el Ayuntamiento de Pedrola.

En Pedrola, a de de 2016.

ANEXO V

Declaración de aceptación de la subvención

Don/Doña
en calidad de Presidente o Secretario/a de

DECLARA:

1º Que acepta la subvención concedida para el programa/actividad
..... por un
importe de euros, por el Ayuntamiento de Pedrola, en virtud de
Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha

2º Que se comprometo a destinar el importe concedido a la finalidad
establecida.

3º Que se comprometo a cumplir todas y cada una de las obligaciones
establecidas en las bases de la convocatoria y aceptar que, en caso de incumplimiento,
esta circunstancia dará lugar al reintegro de las cantidades percibidas o, en su caso, a la
compensación automática por parte del Ayuntamiento de Pedrola.

4º Que comunicará al Ayuntamiento de Pedrola la obtención de otras
subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedente de cualquier Administración,
incluido este Ayuntamiento, u otros entes públicos o privados, nacionales o extranjeros.

En Pedrola a de de 2016.

ANEXO VI

Don/Doña
en calidad de Presidente o representante legal de

DECLARA:

Que esta entidad recibió escrito del Ayuntamiento de Pedrola, por el que se le
comunicaba la concesión de una subvención por importe de euros con
destino al siguiente programa/actividad,
..... dentro de la convocatoria de subvenciones
para actividades de promoción y fomento de la Cultura en el Municipio de Pedrola para
el ejercicio 2016.

Asimismo declara que la entidad no tiene pendiente de ingreso ninguna
reclamación por deudas vencidas con la Seguridad Social, obligaciones tributarias con
la Agencia Estatal de Administración Tributaria ni obligaciones con el Ayuntamiento de
Pedrola.(1)

Y en su virtud,

SOLICITA:

Que teniendo por presentado este escrito y los documentos anexos, se sirva
admitirlos, tener por completado el expediente para recibir la ayuda correspondiente, y
previos los trámites pertinentes, proceda al ingreso de la subvención de
..... euros, en el nº de cuenta:

En Pedrola, a de de 2016.

Fdo.

(1) Si la cantidad concedida supera el importe de 3.000 € deberán aportarse
Certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de las
obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

ANEXO VII

Don/Doña
en calidad de Secretario de la entidad

Certifica:

- Que se ha ejecutado el programa/actividad subvencionado que se indica y se ha
cumplido la finalidad para la que se otorgó la subvención.

- Que los gastos originados a esta entidad por dicha actuación, por un importe
total de, cuyos justificantes, en fotocopia compulsada, se adjuntan a
la presente solicitud, son los siguientes:

Denominación del programa/actividad:

Table with 4 columns: Nº Factura, Fecha Factura, Datos Emisor Factura, Importe en €

- Que el citado programa/actividad, ha sido financiado de la siguiente forma:
• Subvención Ayuntamiento de Pedrola: euros.
• Otras Subvenciones (Especificar): euros.
• Otros Ingresos (Especificar): euros.
• Recursos propios: euros.

En Pedrola, a de de 2016.

Fdo.:

PEDROLA

Núm. 4.581

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 6 de mayo de
2016, adoptó el acuerdo de aprobación de las bases para la convocatoria de
subvenciones con destino a actividades de promoción y difusión de la cultura
en el ejercicio de 2016. Mediante el presente anuncio se publica el texto de las
bases de la convocatoria y se abre el periodo de presentación de solicitudes en
los términos señalados en la base sexta.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS
A ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL MUNICIPIO DE PEDROLA,
PARA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA CULTURA QUE SE REALICEN
DURANTE EL EJERCICIO 2016

El artículo 44.1 de nuestra Constitución establece que: "Los poderes públi-
cos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho".

Por su parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en su
artículo 25.2., establece: El municipio ejercerá, en todo caso, competencias, en

los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

Además, el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 28 de enero de 2016 establece, en su artículo 9.3, lo siguiente:

La acción de fomento desarrollada por el Área de Cultura se centra en:

a) Fomento de acciones culturales tendentes a la conservación de tradiciones arraigadas en la comunidad, sobre el hecho de la importancia de mantener viva la memoria histórica.

b) Fomento de actividades culturales y artísticas, en el ámbito más amplio posible, con las que se consiga un desarrollo integral de los colectivos beneficiados.

c) Fomento de las actividades musicales, la programación de conciertos, bandas musicales, etc.

La materialización de estos objetivos se concreta en las siguientes subvenciones:

En régimen de concurrencia competitiva:

- Aplicación 3340.48000: Subvención a entidades de promoción cultural. Crédito 8.000 euros.

En consonancia con todo lo anterior, este Ayuntamiento ha elaborado las bases que han de regir la convocatoria de ayudas económicas destinadas a tal fin.

En lo no establecido expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al Reglamento de Desarrollo y a la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Ayuntamiento Pleno el 26 de marzo de 2010 y publicada en el BOPZ núm. 116, de 25 de mayo de 2010.

Primera. — *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones para la realización de proyectos y actividades que tengan por objeto la promoción y fomento de la cultura, en su más amplia acepción, y que se realicen durante el ejercicio de 2016 por asociaciones y entidades sin ánimo de lucro con domicilio social en el municipio de Pedrola, mediante concurrencia competitiva.

Será, por tanto, condición indispensable que los programas o actividades objeto de subvención se desarrollen en el municipio de Pedrola.

Segunda. — *Finalidad.*

La finalidad de la subvención será atender gastos ordinarios necesarios para el buen desarrollo del proyecto objeto de la subvención.

A título orientativo se considerará como subvencionable la realización de proyectos y actividades relativas a música, teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, publicaciones, intercambios, festivales y certámenes, participación en encuentros, programas, actuaciones o pruebas, así como la promoción de proyectos y actividades de contenido cultural.

Quedarán excluidos las inversiones en bienes inventariables, alquileres de locales, viajes meramente recreativos, facturas de comidas, aperitivos, bebidas o similares y gastos ordinarios no relacionados directamente con el proyecto subvencionado.

Tercera. — *Porcentaje subvencionable.*

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad a desarrollar.

El importe total de la subvención se determinará en función de las solicitudes presentadas y la partida presupuestaria disponible, no pudiendo superar en ningún caso el presupuesto total de la actividad a desarrollar, debiendo justificarse la subvención concedida en la forma y por el importe definido en la base duodécima.

Cuarta. — *Beneficiarios.*

Podrán solicitar subvenciones las entidades y asociaciones sin finalidad de lucro que se encuentren debidamente inscritas en el Registro correspondiente de la DGA y que realicen actividades de interés cultural en el ámbito del municipio de Pedrola durante el año 2016.

Quinta. — *Crédito presupuestario.*

El crédito presupuestario previsto para esta convocatoria asciende a la cantidad de 8.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 3340.48000 "Subvenciones a entidades de promoción cultural, del vigente presupuesto general del Ayuntamiento de Pedrola.

Sexta. — *Solicitudes y documentación a aportar.*

Las solicitudes se deberán formular en el modelo que figura como anexo I a las presentes bases, debiendo indicar expresamente el importe del proyecto o de la actividad y la subvención que solicitan para el mismo, cuyo importe no podrá exceder del presupuesto que se presente en la memoria mencionada en la letra c). Junto al escrito de solicitud se presentarán:

a) Fotocopia compulsada de la resolución de inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.

b) Declaración de otras ayudas o subvenciones (anexo II).

c) Memoria explicativa sobre la actividad a subvencionar que contenga los datos referidos a fines de la misma, calendario de ejecución, presupuesto total de la actividad y financiación prevista (anexo III), así como de otros ingresos que se prevean.

d) Reseña de las actividades en materia cultural realizadas en el año anterior.

e) CIF de la entidad.

f) Declaración responsable del solicitante de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social (anexo IV).

g) Copia compulsada de sus Estatutos (si no se hubieran remitido con anterioridad o si hubieran sufrido algún cambio desde su anterior aportación).

Séptima. — *Plazo de presentación.*

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir de la fecha de publicación de las presentes bases en el BOPZ. Las solicitudes de subvención y la documentación a que se hace mención en el apartado anterior deberán ser dirigidas al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Pedrola, plaza España, núm. 1, 50690 Pedrola, y podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los procedimientos señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. — *Criterios de valoración.*

Para la determinación de la cuantía de la subvención se establecerán prioridades en la concesión atendiendo, en orden preferente, a los siguientes criterios:

a) Valoración objetiva de las actividades o programas propuestos por los solicitantes de las subvenciones teniendo en cuenta el interés general.

b) Impacto social, cultural y/o económico de las actividades o programas a subvencionar.

c) Valoración de actividades o programas que incidan en la igualdad de oportunidades o en otros objetivos que se establezcan de carácter social.

d) Porcentaje destinado a las finalidades de la actuación o programa a subvencionar dentro del presupuesto de gastos de la entidad solicitante.

e) Empleo a generar por los proyectos o actuaciones solicitados.

f) Valoración del número de socios de la Entidad y la participación de los mismos en las actividades para las que se solicita subvención.

Novena. — *Procedimiento de instrucción.*

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la instrucción del procedimiento de concesión de las mismas se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Pedrola.

En todo momento podrá recabarse la información complementaria que se considere necesaria, a fin de completar la valoración de la petición presentada.

Décima. — *Resolución.*

La propuesta de resolución corresponderá a la comisión de valoración, que estará integrada por las siguientes personas:

PRESIDENTE: Don Felipe Ejido Tórmez, alcalde-presidente del Ayuntamiento, o concejal en quien delegue.

VOCALES: Doña Manuela Berges Barreras, concejala delegada de Economía y Hacienda.

Don Fernando Español Algárate, concejal delegado de Cultura.

Un concejal del Grupo Municipal de Aragón sí Puede, designado por dicho grupo.

Don Pedro Manuel González Zaldívar, concejal del Grupo Municipal de Izquierda Unida.

Don Antonio Roberto Esteve Santángelo, concejal del Grupo Municipal del Partido Popular.

Secretario: Don Carlos González Mangado, secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

Tras la instrucción del procedimiento, el alcalde-presidente, previa propuesta efectuada por la comisión de valoración, resolverá la concesión o denegación de las subvenciones objeto de esta convocatoria en el plazo máximo de dos meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, notificándolos por escrito a los interesados en el plazo máximo de diez días hábiles contados desde la resolución. La resolución efectuada por el alcalde-presidente también se pronunciará acerca de la solicitud de anticipo, cuando así se haya pedido en la solicitud. El anticipo de la subvención podrá concederse por la totalidad o por importe inferior al otorgado, a juicio del órgano concedente.

Dicho acuerdo pondrá fin a la vía administrativa y podrá ser recurrido potestativamente en reposición, cuya resolución corresponderá a la Presidencia de la Corporación. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde la fecha de publicación de la convocatoria en el BOPZ; en este caso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el recurso de reposición sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado quedando expedita la vía contenciosa-administrativa.

Podrá interponerse, no obstante, directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir de la publicación de la convocatoria en el BOPZ, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Undécima. — *Obligaciones de los beneficiarios.*

Son obligaciones de los beneficiarios:

a) Los beneficiarios deberán aceptar la subvención a los efectos del cumplimiento de las condiciones derivadas de su otorgamiento remitiendo al Ayuntamiento de Pedrola el impreso que figura como anexo V de las presentes bases.

b) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante el Ayuntamiento de Pedrola, así como cumplir los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la misma.

c) Comunicar al Ayuntamiento de Pedrola, con la máxima antelación posible, las fechas de realización de las actividades subvencionadas, en caso de que no se indique en la solicitud o se modifique la inicialmente prevista.

d) Comunicar al Ayuntamiento de Pedrola la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la subvención.

e) Dar publicidad e informar de que la actividad está subvencionada por el Ayuntamiento de Pedrola.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos podrá motivar la denegación de la ayuda

Duodécima. — Justificación para el cobro de la subvención.

Los beneficiarios deberán presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud del pago de la subvención firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria (presidente/a o director/a), de acuerdo con el impreso que figura como anexo VI en las presentes bases, con indicación de los datos bancarios para el ingreso de la cantidad justificada.

b) Presentar memoria de la actividad desarrollada.

c) Facturas, originales o fotocopias compulsadas, y/o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil, a nombre de la entidad, que acrediten fehacientemente el gasto aplicado a la actividad subvencionada, que deberán tener fecha entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, estas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor.

Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos. Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, impuesto sobre el valor añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. En ningún caso se admitirán simples recibos y/o tickets de caja.

Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el preceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso.

Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, así como la acreditación de que se ha practicado la pertinente retención fiscal.

d) Documento acreditativo del pago efectivo de las facturas presentadas. La acreditación de pago se efectuará preferentemente mediante adeudo bancario o, en su caso, mediante recibí del proveedor en el propio documento de gasto.

e) Relación desagregada de todos los ingresos que financian la actividad o programa (fondos propios, subvenciones concedidas y otras aportaciones), debiéndose acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

f) Certificado emitido por el secretario de la entidad (anexo VII) en el que haga constar:

- Que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.
- Relación de los gastos realizados con cargo a la subvención.
- Que los referidos justificantes de pago no han sido objeto de otra subvención.

g) Certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social si la cantidad concedida supera el importe de 3.000 euros; en caso contrario, declaración responsable del solicitante de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la seguridad social (anexo IV)

Decimotercera. — Plazos de justificación.

El plazo de presentación de las justificaciones finalizará el día 30 de noviembre del año 2016 y se referirán a gastos realizados en el ejercicio del año 2016 (enero a diciembre, ambos incluidos). Los beneficiarios que no justifiquen la totalidad o parte de la ayuda concedida dentro del plazo establecido perderán automáticamente el derecho a recibirla. No obstante, los proyectos que por circunstancias no previsibles en el momento de la solicitud resulte imposible justificar en el plazo señalado o se trate de programas/actividades que se desarrollen en el mes de diciembre podrán solicitar una prórroga antes del 1 de noviembre de 2016, debidamente motivada, y la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento resolverá lo que estime oportuno, notificándolo al interesado antes del 30 de noviembre de 2016.

Decimocuarta. — Aceptación de las bases.

La presentación de solicitudes implica la aceptación expresa y formal de los términos de esta convocatoria.

Cualquier falsedad en los datos aportados, tanto en la solicitud como en la justificación, para el cobro de la subvención, será motivo suficiente para la pérdida del derecho a recibir la subvención.

Decimoquinta. — Medidas de control.

El órgano concedente podrá realizar los controles administrativos e inspecciones que considere oportunos a fin de comprobar la veracidad de los datos consignados en la documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos para la percepción de la ayuda. A tal efecto, el beneficiario tendrá la obligación de colaborar en dicha inspección, proporcionando los datos requeridos y facilitando, en su caso, el acceso a dependencias con que se realizan las actividades.

Decimosexta. — Modificación de la resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones u organismos públicos, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión de la subvención.

El beneficiario podrá renunciar a la subvención y quedará liberado del cumplimiento de la carga o finalidad a que se halle afectado aquella. La renuncia se formalizará por escrito y deberá ser previa al inicio de la actividad subvencionada o a su cobro. Cuando se realice con posteridad, el beneficiario reintegrará las cantidades percibidas.

Pedrola, a 9 de mayo de 2016. — El alcalde-presidente, Felipe Eiido Tórmez.

ANEXO I

Sr.:
Don/Doña con D.N.I. nº
..... en nombre y representación de la entidad con NIF nº
..... domiciliada en
localidad y nº de teléfono

EXPONE:

Que en el BOPZ nº de fecha se ha publicado la convocatoria de subvenciones para actividades de promoción y fomento de la Cultura en el Municipio de Pedrola para el ejercicio 2016.

Que por la presente, acepta y se somete a las condiciones expresadas en la convocatoria y formula solicitud de subvención para el programa/actividad: que tiene un presupuesto aproximado de euros, conforme a la documentación exigida en las bases que se adjunta a la presente instancia.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

La concesión de una subvención de euros.
Asimismo, SI/NO solicita el anticipo de la subvención en los términos previstos en la convocatoria, mediante ingreso en el siguiente número de cuenta bancaria (poner los veinte dígitos).

En Pedrola, a de de 2016.

Fdo:

- Documentación que se adjunta:
- Fotocopia compulsada de la resolución de inscripción de la entidad en el Registro General de Asociaciones de la DGA.
 - Declaración de otras ayudas o subvenciones (Anexo II)
 - Memoria detallada sobre la actividad a subvencionar que contenga los datos referidos a fines de la misma, calendario de ejecución, presupuesto total de la actividad y financiación prevista (Anexo III), así como de otros ingresos que se prevean.
 - Fotocopia compulsada del C.I.F. de la entidad
 - Declaración responsable del solicitante de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social (Anexo IV).
 - Copia compulsada de sus Estatutos (si no se hubieran remitido con anterioridad).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

ANEXO II

Declaración de otras ayudas concurrentes

Don/Doña en calidad de Presidente o Secretario/a de

DECLARA:

Que el programa/actividad objeto de la presente solicitud ha obtenido ayudas y subvenciones concurrentes para el mismo proyecto en las siguientes instituciones públicas hasta el día de la fecha:

Organismo:
Objeto de la ayuda:
Fecha de concesión:
Subvención concedida:

- No se ha recibido ninguna ayuda o subvención concurrente para el mismo proyecto / actividad.

Asimismo se comprometo a comunicar cuantas ayudas/subvenciones le sean concedidas para el mismo proyecto/actividad, por cualquier organismo público o privado, a partir de la fecha de hoy.

En Pedrola, a de de 2016.

ANEXO III

Datos del proyecto/actividad

Denominación del proyecto:

Entidad promotora:

Presupuesto aproximado: euros.

Subvención solicitada: euros.

Aportación de la entidad solicitante: euros.

Otros Ingresos (Especificar): euros.

Descripción del proyecto/actividad [explicar en qué consiste: objetivos que se persiguen, plazos de ejecución, presupuesto detallado (gastos e ingresos previstos), etc.]:

ANEXO IV

Don/Doña
 Presidente o representante legal de la entidad
 en nombre y representación de la misma,

DECLARA:

De los antecedentes obrantes en la entidad sin ánimo de lucro que represento, no se tiene pendiente de ingreso ninguna reclamación por deudas vencidas con la Seguridad Social, obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria ni obligaciones con el Ayuntamiento de Pedrola.

En Pedrola, a de de 2016.

ANEXO V

Declaración de aceptación de la subvención

Don/Doña
 en calidad de Presidente o Secretario/a de

DECLARA:

- 1º Que acepta la subvención concedida para el programa/actividad por un importe de euros, por el Ayuntamiento de Pedrola, en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha
- 2º Que se compromete a destinar el importe concedido a la finalidad establecida.
- 3º Que se compromete a cumplir todas y cada una de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria y aceptar que, en caso de incumplimiento, esta circunstancia dará lugar al reintegro de las cantidades percibidas o, en su caso, a la compensación automática por parte del Ayuntamiento de Pedrola.
- 4º Que comunicará al Ayuntamiento de Pedrola la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedente de cualquier Administración, incluido este Ayuntamiento, u otros entes públicos o privados, nacionales o extranjeros.

En Pedrola a de de 2016.

ANEXO VI

Don/Doña
 en calidad de Presidente o representante legal de

DECLARA:

Que esta entidad recibió escrito del Ayuntamiento de Pedrola, por el que se le comunicaba la concesión de una subvención por importe de euros con destino al siguiente programa/actividad dentro de la convocatoria de subvenciones para actividades de promoción y fomento de la Cultura en el Municipio de Pedrola para el ejercicio 2016.

Asimismo declara que la entidad no tiene pendiente de ingreso ninguna reclamación por deudas vencidas con la Seguridad Social, obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria ni obligaciones con el Ayuntamiento de Pedrola.(1)

Y en su virtud,

SOLICITA:

Que teniendo por presentado este escrito y los documentos anexos, se sirva admitirlos, tener por completado el expediente para recibir la ayuda correspondiente, y previos los trámites pertinentes, proceda al ingreso de la subvención de euros, en el nº de cuenta:

En Pedrola, a de de 2016.

Fdo.

(1) Si la cantidad concedida supera el importe de 3.000 € deberán aportarse Certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

ANEXO VII

Don/Doña
 en calidad de Secretario de la entidad

Certifica:

- Que se ha ejecutado el programa/actividad subvencionado que se indica y se ha cumplido la finalidad para la que se otorgó la subvención.

- Que los gastos originados a esta entidad por dicha actuación, por un importe total de cuyos justificantes, en fotocopia compulsada, se adjuntan a la presente solicitud, son los siguientes:

Denominación del programa/actividad:

Nº Factura	Fecha Factura	Datos Emisor Factura	Importe en €

- Que el citado programa/actividad, ha sido financiado de la siguiente forma:

- Subvención Ayuntamiento de Pedrola: euros.
- Otras Subvenciones (Especificar): euros.
- Otros Ingresos (Especificar): euros.
- Recursos propios: euros.

En Pedrola, a de de 2016.

Fdo.:

PEDROLA

Núm. 4.582

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 6 de mayo de 2016, adoptó el acuerdo de aprobación de las bases para la convocatoria de subvenciones con destino a actividades de promoción educativa en el ejercicio de 2016. Mediante el presente anuncio se publica el texto de las bases de la convocatoria y se abre el periodo de presentación de solicitudes en los términos señalados en la base sexta.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL MUNICIPIO DE PEDROLA, PARA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN EDUCATIVA QUE SE REALICEN DURANTE EL EJERCICIO 2016

El artículo 27.5 de nuestra Constitución establece que: “Los poderes públicos garantizan el derecho de todos a la educación, mediante una programación general de la enseñanza, con participación efectiva de todos los sectores afectados y la creación de centros docentes”.

Por su parte, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en su artículo 42.2 ñ), establece como competencia municipal la participación en la programación de la enseñanza y la cooperación con la Administración educativa en la creación, construcción y mantenimiento de los centros docentes públicos; la intervención en los órganos de gestión de los centros docentes y la participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria; la promoción de las actividades educativas.

Además, el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 28 de enero de 2016, establece en su artículo 9.2 lo siguiente:

2) BIENESTAR SOCIAL Y EDUCACIÓN:

La acción de fomento desarrollada por el Área de Bienestar Social y Educación se centra en:

a) Fomentar actuaciones en materia de acción social a través de las cuales se consiga la mejora en la prestación de servicios, procurando un mayor equilibrio social, consolidando un marco, de desarrollo sostenible, en el municipio de Pedrola.

b) Fomento de actividades juveniles, que provengan de la iniciativa de organizaciones, asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, para la configuración de un marco plural en el ámbito.

c) Se concreta una línea de la acción de fomento por la que se establecen ayudas de comedor para garantizar la gratuidad total o parcial de ese servicio, siempre que la actividad de fomento no sea asumida por la DGA para un ejercicio determinado.

d) Fomento de acciones dirigidas a mejorar las condiciones de vida de determinados colectivos, al objeto de facilitar la total integración.

e) Fomento en el ámbito educativo a las asociaciones de padres de alumnos, para acciones tendentes a complementar la formación integral de los escolares, así como a asociaciones que tengan como objetivo acciones en el ámbito de la educación.

f) Fomento del asociacionismo, en la conciencia de la importancia del reconocimiento de la pluralidad, y con el fin de incrementar su número y dinamizar la acción de las existentes.

La materialización de estos objetivos se concreta en las siguientes subvenciones, y a través de los siguientes procedimientos:

B) EDUCACIÓN:

En régimen de concurrencia competitiva:

• Aplicación 3260.48000: Subvención a familias e instituciones sin fines de lucro para promoción educativa. Crédito 2.000 euros.

En consonancia con todo lo anterior, este Ayuntamiento ha elaborado las bases que han de regir la convocatoria de ayudas económicas destinadas a tal fin.

En lo no establecido expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al Reglamento de Desarrollo y a la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Ayuntamiento Pleno el 26 de marzo de 2010 y publicada en el BOPZ núm. 116, de 25 de mayo de 2010.

Primera. — Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones para la realización de proyectos y actividades que tengan por objeto la promoción educativa, en su más amplia acepción, y que se realicen durante el ejercicio de 2016 por asociaciones y entidades sin ánimo de lucro con domicilio social en el municipio de Pedrola, mediante concurrencia competitiva.

Será, por tanto, condición indispensable que los programas o actividades objeto de subvención se desarrollen en el municipio de Pedrola.

Segunda. — Finalidad.

La finalidad de la subvención será atender gastos ordinarios necesarios para el buen desarrollo del proyecto objeto de la subvención.

A título orientativo, se considerará como subvencionable la realización de proyectos y actividades propias de asociaciones de padres y madres de alumnos de los centros públicos de Pedrola, intercambios, participación en encuentros, programas, actuaciones o pruebas, así como la promoción de proyectos y actividades de contenido educativo.

Quedarán excluidos las inversiones en bienes inventariables, alquileres de locales, viajes meramente recreativos, facturas de comidas, aperitivos, bebidas o similares y gastos ordinarios no relacionados directamente con el proyecto subvencionado.

Tercera. — Porcentaje subvencionable.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad a desarrollar.

El importe total de la subvención se determinará en función de las solicitudes presentadas y la partida presupuestaria disponible, no pudiendo superar en ningún caso el presupuesto total de la actividad a desarrollar, debiendo justificarse la subvención concedida en la forma y por el importe definido en la base duodécima.

Cuarta. — Beneficiarios.

Podrán solicitar subvenciones las entidades y asociaciones sin finalidad de lucro que se encuentren debidamente inscritas en el Registro correspondiente de la DGA y que realicen actividades de interés educativo en el ámbito del municipio de Pedrola durante el año 2016.

Quinta. — Crédito presupuestario.

El crédito presupuestario previsto para esta convocatoria asciende a la cantidad de 2.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 3260.48000 "Subvenciones a familias e instituciones sin fines de lucro para promoción educativa", del vigente presupuesto general del Ayuntamiento de Pedrola.

Sexta. — Solicitudes y documentación a aportar.

Las solicitudes se deberán formular en el modelo que figura como anexo I a las presentes bases, debiendo indicar expresamente el importe del proyecto o de la actividad y la subvención que solicitan para el mismo, cuyo importe no podrá exceder del presupuesto que se presente en la memoria mencionada en la letra c). Junto al escrito de solicitud se presentarán:

a) Fotocopia compulsada de la resolución de inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.

b) Declaración de otras ayudas o subvenciones (anexo II).

c) Memoria explicativa sobre la actividad a subvencionar que contenga los datos referidos a fines de la misma, calendario de ejecución, presupuesto total de la actividad y financiación prevista (anexo III), así como de otros ingresos que se prevean.

d) Reseña de las actividades en materia de promoción educativa realizadas en el año anterior.

e) CIF de la entidad.

f) Declaración responsable del solicitante de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social (anexo IV).

g) Copia compulsada de sus Estatutos (si no se hubieran remitido con anterioridad o si hubieran sufrido algún cambio desde su anterior aportación).

Séptima. — Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir de la fecha de publicación de las presentes bases en el BOPZ. Las solicitudes de subvención y la documentación a que se hace mención en el apartado anterior deberán ser dirigidas al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Pedrola, plaza España, núm. 1, 50690 Pedrola, y podrán presentarse en el

Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los procedimientos señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. — Criterios de valoración.

Para la determinación de la cuantía de la subvención se establecerán prioridades en la concesión atendiendo, en orden preferente, a los siguientes criterios:

a) Valoración objetiva de las actividades o programas propuestos por los solicitantes de las subvenciones teniendo en cuenta el interés general.

b) Impacto social, cultural y/o económico de las actividades o programas a subvencionar.

c) Valoración de actividades o programas que incidan en la igualdad de oportunidades o en otros objetivos que se establezcan de carácter social.

d) Porcentaje destinado a las finalidades de la actuación o programa a subvencionar dentro del presupuesto de gastos de la entidad solicitante.

e) Empleo a generar por los proyectos o actuaciones solicitados.

f) Valoración del número de socios de la Entidad y la participación de los mismos en las actividades para las que se solicita subvención.

Novena. — Procedimiento de instrucción.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la instrucción del procedimiento de concesión de las mismas se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Pedrola.

En todo momento podrá recabarse la información complementaria que se considere necesaria, a fin de completar la valoración de la petición presentada.

Décima. — Resolución.

La propuesta de resolución corresponderá a la comisión de valoración, que estará integrada por las siguientes personas:

PRESIDENTE: Don Felipe Ejido Tórmez, alcalde-presidente del Ayuntamiento, o concejal en quien delegue.

VOCALES: Doña Manuela Berges Barreras, concejala delegada de Economía y Hacienda.

Doña María Sagrario Urrea Bielsa, concejala delegada de Educación.

Un concejal del Grupo Municipal de Aragón Sí Puede, designado por dicho grupo.

Don Pedro Manuel González Zaldívar, concejal del Grupo Municipal de Izquierda Unida.

Don Antonio Roberto Esteve Santángelo, concejal del Grupo Municipal del Partido Popular.

Secretario: Don Carlos González Mangado, secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

Tras la instrucción del procedimiento, el alcalde-presidente, previa propuesta efectuada por la comisión de valoración, resolverá la concesión o denegación de las subvenciones objeto de esta convocatoria en el plazo máximo de dos meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, notificándolo por escrito a los interesados en el plazo máximo de diez días hábiles contados desde la resolución. La resolución efectuada por el alcalde-presidente también se pronunciará acerca de la solicitud de anticipo, cuando así se haya pedido en la solicitud. El anticipo de la subvención podrá concederse por la totalidad o por importe inferior al otorgado, a juicio del órgano concedente.

Dicho acuerdo pondrá fin a la vía administrativa y podrá ser recurrido potestativamente en reposición, cuya resolución corresponderá a la Presidencia de la Corporación. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde la fecha de publicación de la convocatoria en el BOPZ; en este caso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el recurso de reposición sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado quedando expedita la vía contenciosa-administrativa.

Podrá interponerse, no obstante, directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir de la publicación de la convocatoria en el BOPZ, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Undécima. — Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los beneficiarios:

a) Los beneficiarios deberán aceptar la subvención a los efectos del cumplimiento de las condiciones derivadas de su otorgamiento remitiendo al Ayuntamiento de Pedrola el impreso que figura como anexo V de las presentes bases.

b) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante el Ayuntamiento de Pedrola, así como cumplir los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la misma.

c) Comunicar al Ayuntamiento de Pedrola, con la máxima antelación posible, las fechas de realización de las actividades subvencionadas, en caso de que no se indique en la solicitud o se modifique la inicialmente prevista.

d) Comunicar al Ayuntamiento de Pedrola la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la subvención.

e) Dar publicidad e informar de que la actividad está subvencionada por el Ayuntamiento de Pedrola.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos podrá motivar la denegación de la ayuda

Duodécima. — Justificación para el cobro de la subvención.

Los beneficiarios deberán presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud del pago de la subvención firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria (presidente/a o director/a), de acuerdo con el impreso que figura como anexo VI en las presentes bases, con indicación de los datos bancarios para el ingreso de la cantidad justificada.

b) Presentar memoria de la actividad desarrollada.

c) Facturas, originales o fotocopias compulsadas, y/o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil, a nombre de la entidad, que acrediten fehacientemente el gasto aplicado a la actividad subvencionada, que deberán tener fecha entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, estas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor.

Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos. Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, impuesto sobre el valor añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. En ningún caso se admitirán simples recibos y/o tickets de caja.

Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el preceptor y pagadas, o abonar bancario en su caso.

Las facturas o minutos por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, así como la acreditación de que se ha practicado la pertinente retención fiscal.

d) Documento acreditativo del pago efectivo de las facturas presentadas. La acreditación de pago se efectuará preferentemente mediante adeudo bancario o, en su caso, mediante recibí del proveedor en el propio documento de gasto.

e) Relación desagregada de todos los ingresos que financian la actividad o programa (fondos propios, subvenciones concedidas y otras aportaciones), debiéndose acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

f) Certificado emitido por el secretario de la entidad (anexo VII) en el que haga constar:

—Que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.

—Relación de los gastos realizados con cargo a la subvención.

—Que los referidos justificantes de pago no han sido objeto de otra subvención.

g) Certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social si la cantidad concedida supera el importe de 3.000 euros; en caso contrario, declaración responsable del solicitante de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la seguridad social (anexo IV)

Decimotercera. — Plazos de justificación.

El plazo de presentación de las justificaciones finalizará el día 30 de noviembre del año 2016 y se referirán a gastos realizados en el ejercicio del año 2016 (enero a diciembre, ambos incluidos). Los beneficiarios que no justifiquen la totalidad o parte de la ayuda concedida dentro del plazo establecido perderán automáticamente el derecho a recibirla. No obstante, los proyectos que por circunstancias no previsibles en el momento de la solicitud resulte imposible justificar en el plazo señalado o se trate de programas/actividades que se desarrollen en el mes de diciembre podrán solicitar una prórroga antes del 1 de noviembre de 2016, debidamente motivada, y la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento resolverá lo que estime oportuno, notificándolo al interesado antes del 30 de noviembre de 2016.

Decimocuarta. — Aceptación de las bases.

La presentación de solicitudes implica la aceptación expresa y formal de los términos de esta convocatoria.

Cualquier falsedad en los datos aportados, tanto en la solicitud como en la justificación, para el cobro de la subvención, será motivo suficiente para la pérdida del derecho a recibir la subvención.

Decimoquinta. — Medidas de control.

El órgano concedente podrá realizar los controles administrativos e inspecciones que considere oportunos a fin de comprobar la veracidad de los datos consignados en la documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos para la percepción de la ayuda. A tal efecto, el beneficiario tendrá la obligación de colaborar en dicha inspección, proporcionando los datos requeridos y facilitando, en su caso, el acceso a dependencias con que se realizan las actividades.

Decimosexta. — Modificación de la resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones u organismos públicos, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión de la subvención.

El beneficiario podrá renunciar a la subvención y quedará liberado del cumplimiento de la carga o finalidad a que se halle afectado aquella. La renuncia se formalizará por escrito y deberá ser previa al inicio de la actividad subvencionada o a su cobro. Cuando se realice con posteridad, el beneficiario reintegrará las cantidades percibidas.

Pedrola, a 9 de mayo de 2016. — El alcalde-presidente, Felipe Ejido Tórmez.

ANEXO I

Sr.: Don/Doña con D.N.I. nº en nombre y representación de la entidad con NIF nº domiciliada en localidad y nº de teléfono.....

EXPONE:

Que en el BOPZ nº de fecha se ha publicado la convocatoria de subvenciones para actividades de Promoción Educativa, en el Municipio de Pedrola para el ejercicio 2016.

Que por la presente, acepta y se somete a las condiciones expresadas en la convocatoria y formula solicitud de subvención para el programa/actividad: que tiene un presupuesto aproximado de euros, conforme a la documentación exigida en las bases que se adjunta a la presente instancia.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

La concesión de una subvención de euros. Asimismo, SI/NO solicita el anticipo de la subvención en los términos previstos en la convocatoria, mediante ingreso en el siguiente número de cuenta bancaria (poner los veinte dígitos).

En Pedrola, a de de 2016.

Fdo:

Documentación que se adjunta:

- Fotocopia compulsada de la resolución de inscripción de la entidad en el Registro General de Asociaciones de la DGA.
 Declaración de otras ayudas o subvenciones (Anexo II)
 Memoria detallada sobre la actividad a subvencionar que contenga los datos referidos a fines de la misma, calendario de ejecución, presupuesto total de la actividad y financiación prevista (Anexo III) , así como de otros ingresos que se prevean.
 Fotocopia compulsada del C.I.F. de la entidad
 Declaración responsable del solicitante de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social (Anexo IV).
 Copia compulsada de sus Estatutos (si no se hubieran remitido con anterioridad).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

ANEXO II

Declaración de otras ayudas concurrentes

Don/Doña en calidad de Presidente o Secretario/a de

DECLARA:

Que el programa/actividad objeto de la presente solicitud ha obtenido ayudas y subvenciones concurrentes para el mismo proyecto en las siguientes instituciones públicas hasta el día de la fecha:

Organismo:
Objeto de la ayuda:
Fecha de concesión:
Subvención concedida:

- No se ha recibido ninguna ayuda o subvención concurrente para el mismo proyecto / actividad.

Asimismo se comprometo a comunicar cuantas ayudas/subvenciones le sean concedidas para el mismo proyecto/actividad, por cualquier organismo público o privado, a partir de la fecha de hoy.

En Pedrola, a de de 2016.

ANEXO III

Datos del proyecto/actividad

Denominación del proyecto:
Entidad promotora:
Presupuesto aproximado:
Subvención solicitada:
Aportación de la entidad solicitante:
Otros Ingresos (Especificar):
Descripción del proyecto/actividad [explicar en qué consiste: objetivos que se persiguen, plazos de ejecución, presupuesto detallado (gastos e ingresos previstos), etc.]

ANEXO IV

Don/Doña
Presidente o representante legal de la entidad
en nombre y representación de la misma,

DECLARA:

De los antecedentes obrantes en la entidad sin ánimo de lucro que represento, no se tiene pendiente de ingreso ninguna reclamación por deudas vencidas con la Seguridad Social, obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria ni obligaciones con el Ayuntamiento de Pedrola.

En Pedrola, a de de 2016.

ANEXO V

Declaración de aceptación de la subvención

Don/Doña
en calidad de Presidente o Secretario/a de

DECLARA:

- 1º Que acepta la subvención concedida para el programa/actividad por importe de euros, por el Ayuntamiento de Pedrola, en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha
2º Que se compromete a destinar el importe concedido a la finalidad establecida.
3º Que se compromete a cumplir todas y cada una de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria y aceptar que, en caso de incumplimiento, esta circunstancia dará lugar al reintegro de las cantidades percibidas o, en su caso, a la compensación automática por parte del Ayuntamiento de Pedrola.
4º Que comunicará al Ayuntamiento de Pedrola la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedente de cualquier Administración, incluido este Ayuntamiento, u otros entes públicos o privados, nacionales o extranjeros.

En Pedrola a de de 2016.

ANEXO VI

Don/Doña
en calidad de Presidente o representante legal de

DECLARA:

Que esta entidad recibió escrito del Ayuntamiento de Pedrola, por el que se le comunicaba la concesión de una subvención por importe de euros con destino al siguiente programa/actividad dentro de la convocatoria de subvenciones para actividades de promoción y fomento de la Cultura en el Municipio de Pedrola para el ejercicio 2016.

Asimismo declara que la entidad no tiene pendiente de ingreso ninguna reclamación por deudas vencidas con la Seguridad Social, obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria ni obligaciones con el Ayuntamiento de Pedrola.(1)

Y en su virtud,

SOLICITA:

Que teniendo por presentado este escrito y los documentos anexos, se sirva admitirlos, tener por completado el expediente para recibir la ayuda correspondiente, y previos los trámites pertinentes, proceda al ingreso de la subvención de euros, en el nº de cuenta:

En Pedrola, a de de 2016.

Fdo.

(1) Si la cantidad concedida supera el importe de 3.000 € deberán aportarse Certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

ANEXO VII

Don/Doña
en calidad de Secretario de la entidad

Certifica:

- Que se ha ejecutado el programa/actividad subvencionado que se indica y se ha cumplido la finalidad para la que se otorgó la subvención.

- Que los gastos originados a esta entidad por dicha actuación, por un importe total de euros, cuyos justificantes, en fotocopia compulsada, se adjuntan a la presente solicitud, son los siguientes:

Denominación del programa/actividad:

Table with 4 columns: Nº Factura, Fecha Factura, Datos Emisor Factura, Importe en €

- Que el citado programa/actividad, ha sido financiado de la siguiente forma:

- Subvención Ayuntamiento de Pedrola: euros.
• Otras Subvenciones (Especificar): euros.
• Otros Ingresos (Especificar): euros.
• Recursos propios: euros.

En Pedrola, a de de 2016.

Fdo.:

PERDIGUERA

Núm. 4.579

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 25 de abril de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para la adjudicación del aprovechamiento cinegético de los montes de utilidad pública número 259 y 260, "Asteruelas" y "El Vedado", conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:

- Dependencia: Ayuntamiento de Perdiguera.
- Domicilio: Plaza de España, 1.
- Localidad y código postal: Perdiguera, 50161.
- Teléfono: 976 168 301. Telefax: 976 168 943.
- Correo electrónico: perdiguera@perdiguera.es.
- Perfil del contratante:
http://perdiguera.sedelectronica.es/contractor-profile-list.

2. Objeto del contrato. Constituye el objeto del contrato el aprovechamiento de caza de los montes de utilidad pública número 259 y 260, "Asteruelas" y "El Vedado", de 3.500 y 1.400 hectáreas, respectivamente, de acuerdo con la orden de enajenación de fecha 30 de marzo de 2016 legislación forestal y de régimen local.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Adjudicación del aprovechamiento cinegético por concurso.
c) Criterio de adjudicación: Precio.

4. Importe de los contratos: Monte "Asteruelas": 6.776 euros, IVA no incluido. Monte "El Vedado": 5.600 euros, IVA no incluido.

5. Requisitos específicos del contratista. Podrán concurrir a la subasta las personas naturales y jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y no estén comprendidos en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad señalados en la Ley de Contratos del Sector Público. Tales causas de incompatibilidad afectarán igualmente al representante de la sociedad en su caso. Deberán demostrar más de 20 años de antigüedad de gestión en una sociedad de cazadores integrada en el municipio.

6. Presentación de las ofertas. Los licitadores solamente podrán presentar una proposición en la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de 9:00 a 13:00, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el BOPZ. En el supuesto de coincidir con sábado el último día de presentación de proposiciones, se entenderá prorrogado el plazo hasta el lunes siguiente.

7. Apertura de las ofertas. Tendrá lugar en el salón de actos del Ayuntamiento a las 10:00 horas del siguiente día hábil al que termine el plazo señalado en el pliego. En el supuesto de coincidir con sábado, se trasladará al lunes siguiente.

Modelo de proposición: D....., con domicilio en calle....., municipio....., C.P....., y DNI..... expedido en con fecha....., en nombre propio o en representación de como acreditado por....., enterado de la convocatoria del concurso, anunciada en el BOPZ núm, de fecha..... tomo parte en la misma comprometiéndose a realizar el aprovechamiento de caza de los montes:

• "Asteruelas", monte de utilidad pública núm. 259 del catálogo provincial en el precio de (letra y número).

• “El Vedado” monte de utilidad pública núm. 260 del catálogo provincial en el precio de (letra y número).

Con arreglo al pliego de cláusulas administrativas particulares que acepto íntegramente, haciendo constar que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público.

Las proposiciones para tomar parte en el presente concurso se presentarán en sobre cerrado, en el exterior del cual figurará el siguiente texto: Proposiciones para tomar parte en el concurso del aprovechamiento de caza de los montes de utilidad pública del Ayuntamiento de Perdiguera.

Perdiguera, a 21 de abril de 2016. — El alcalde, José Manuel Usón Alcubierre.

TARAZONA

Núm. 4.584

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, anunciado en el BOPZ núm 60, del 15 de marzo de 2016, y en virtud del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, adoptado en la sesión celebrada el día 24 de febrero de 2016, es elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de aprobación de la modificación del Reglamento regulador para la creación y la prestación del servicio de transporte público urbano de viajeros en el término municipal de Tarazona.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el acuerdo de aprobación definitiva de la modificación de la norma reglamentaria señalada, cuyo texto íntegro figura en el anexo de este anuncio.

La modificación del citado reglamento entrará en vigor siempre que haya sido publicado completamente su texto y transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tarazona, a 29 de abril de 2016. — El alcalde, Luis María Beamonte Mesa.

ANEXO

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR PARA LA CREACIÓN Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO DE VIAJEROS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TARAZONA

Ha sido modificado el artículo 5 del Reglamento anteriormente descrito, en los siguientes términos:

«Artículo 5. *Prestación del servicio.*

1. La prestación del servicio de transporte público urbano de viajeros es objeto de gestión indirecta conforme a las tipologías de contratos previstas al efecto en la legislación de contratos que resulte de aplicación. Así pues, como prestación de los servicios regulares permanentes de uso general se realizará por la empresa a la que se le adjudique el oportuno contrato...».

TARAZONA

Núm. 4.586

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para el procedimiento de adjudicación de una licencia municipal de autotaxi adscrita a vehículo adaptado en el municipio de Tarazona, cuya convocatoria fue publicada en el BOPZ núm. 83, de fecha 13 de abril de 2016, se procede a la exposición pública de la lista de solicitantes en el tablón de anuncios municipal y en el BOPZ, al objeto de que los interesados y las asociaciones profesionales de empresarios y de trabajadores puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos en el plazo de quince días hábiles, de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo.

SOLICITANTE: Don José Manuel Domínguez Torres, número registro de entrada 2016-E-RC-1251, de fecha 22 de abril de 2016.

En cumplimiento de lo resuelto, se abre el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ para la presentación de alegaciones por parte de los interesados y asociaciones profesionales de empresarios y de trabajadores.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tarazona, a 3 de mayo de 2016. — El alcalde, Luis María Beamonte Mesa.

TAUSTE

Núm. 4.638

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 6 de mayo de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa reguladora de aprovechamiento especial de ocupación de terrenos de uso público con industrias callejeras y ambulantes correspondiente al mes de mayo de 2016, de Tauste, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa reguladora de aprovechamiento especial de ocupación de terrenos de uso público con industrias

callejeras y ambulantes correspondiente al mes de mayo de 2016, de Tauste, se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: Se anuncia que el período de cobro en voluntaria comenzará el día 15 de mayo de 2016 hasta el 15 de julio de 2016.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas de Ibercaja de Tauste dentro del período voluntario. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo y 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 correspondientes.

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.

Tauste, a 9 de mayo de 2016. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

TAUSTE

Núm. 4.639

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 6 de mayo de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa reguladora de prestación del servicio de enseñanzas impartidas en la escuela de música correspondiente al mes de mayo de 2016, de Tauste, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa reguladora de prestación del servicio de enseñanzas impartidas en la escuela de música correspondiente al mes de mayo de 2016, de Tauste, se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: Se anuncia que el período de cobro en voluntaria comenzará el día 15 de mayo de 2016 hasta el 15 de julio de 2016.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas de Ibercaja de Tauste dentro del período voluntario. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo y 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 correspondientes.

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.

Tauste, a 9 de mayo de 2016. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

TAUSTE

Núm. 4.640

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 6 de mayo de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa reguladora de prestación del servicio de asistencia y estancias en guarderías infantiles correspondiente al mes de mayo de 2016, de Tauste y Santa Engracia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa reguladora de prestación del servicio de asistencia y estancias en guarderías infantiles correspondiente al mes de mayo de 2016, de Tauste y Santa Engracia, se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: Se anuncia que el período de cobro en voluntaria comenzará el día 15 de mayo de 2016 hasta el 15 de julio de 2016.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas de Ibercaja de Tauste dentro del período voluntario. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo y 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 correspondientes.

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.

Tauste, a 9 de mayo de 2016. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

UTEBO

Núm. 4.600

José Gabriel Lao Zato, en representación de Depusa Aragón, S.A., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para realizar la actividad de depuración de aguas residuales, con emplazamiento en polígono núm. 3, parcelas 1, 159 a 169, 201, 203, 280, 286, 9007 y 9008, de Utebo.

Lo que se hace público, en cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de noviembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de quince días naturales.

Utebo, a 10 de mayo de 2016. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

UTEBO

Núm. 4.622

ANUNCIO relativo a formalización del contrato de obras de documentación para la terminación de las obras del contrato de urbanización para la ejecución del sistema general zona verde "Los Prados, fase III".

Por medio del presente se anuncia la formalización del referido contrato de acuerdo con el siguiente detalle:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Utebo.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
c) Número de expediente: 4806/2015.
d) Dirección de internet del perfil del contratante: http://utebo.es/contratacion.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
b) Descripción: Documentación para la terminación de las obras del contrato de urbanización para la ejecución del sistema general zona verde "Los Prados, fase III".
c) Lote (en su caso): No.
d) CPV (referencia de nomenclatura): 45233222-1,45233252-0,45233340-4.

- e) Acuerdo marco (si procede): No.
f) Sistema dinámico de adquisiciones (si procede): No.
g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOPZ y perfil de contratante del órgano de contratación.
h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 18 y 19 de enero de 2016, respectivamente.

3. Tramitación, procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.
4. Valor estimado del contrato: 749.787,36 euros (IVA excluido).
5. Presupuesto base de licitación: 749.787,36 euros (IVA excluido).

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 5 de mayo de 2016.
b) Fecha de formalización del contrato: 10 de mayo de 2016.
c) Contratista: Río Valle Construcción y Obra Pública, S.L.
d) Importe o canon de adjudicación: 556.342,22 (IVA excluido).
e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa considerando el precio contrato, el incremento de porcentaje de garantía, así como el mantenimiento de un 80% de trabajadores ligados a la empresa mediante relación contractual de carácter indefinido.

Utebo, a 11 de mayo de 2016. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

ZUERA

Núm. 4.625

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva de "Expediente de modificación número 1 de la plantilla de personal del Área de Deportes" y de "Expediente de modificación número 1 de la relación de puestos de trabajo del Área de Deportes" del Ayuntamiento de Zuera.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público de los expedientes de modificación número 1 de la plantilla de personal y de modificación número 1 de la relación de puestos de trabajo de 2016 del Área de Deportes del Ayuntamiento de Zuera sin que se hayan producido alegaciones a los mismos, se consideran definitivamente aprobados y se procede a su publicación íntegra, de conformidad con lo establecido en los artículos 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 126, 127 y 129 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; 74 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 (TREBEP), y 236 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, quedando modificadas la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo de 2016 como figura en anexo.

Contra la aprobación definitiva de la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de la jurisdicción contencioso-administrativa, según lo dispuesto en el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Zuera, a 11 de mayo de 2016. — El alcalde, Luis Zubieta Lacámara.

ANEXO

Plantilla de personal

II. PERSONAL LABORAL

Table with 7 columns: Denominación Puesto de Trabajo, Subgrupo, Nivel, Nº plazas, Vacantes, Observaciones: Situación laboral del personal contratado, % S/Jornada ordinaria. Row 1: 37. Socorrista, C2, 15, 3, 3, -

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO:

CENTRO GESTOR 50 / 51 / 52 / 53 / 54: ÁREA DE DEPORTES

Large table with columns: COD, DENOMINACION DEL PUESTO, NIVEL, RETRIBUCIONES BÁSICAS (14 mensualidades), COMPLEMENTO DESTINO (14 mensualidades), COMPLEMENTO ESPECÍFICO (14 mensualidades), TOTAL RETRIBUCIÓN PUESTO DE TRABAJO (2016), ESTATUTO, JORNADA, ADSCRIPCIÓN, PUESTO DE TRABAJO (2016), FORMA DE PROVISIÓN, CÓDIGO RPT 2006. Includes a list of job positions like GERENTE DEPORTIVO SMD, AUXILIAR ADMINISTRATIVO POLIDEPORTIVO, etc.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia

JUZGADO NÚM. 10

Núm. 4.413

Doña María Dolores Ladera Sainz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 10 de los de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento de juicio ordinario 799/2015-MT, seguido a instancia de Toyota Kreditbank GMBH, sucursal en España, frente a Jamal Kamali Amane y otra, se ha dictado sentencia con esta fecha, contra la cual cabe recurso de apelación en el plazo de veinte días.

Y encontrándose dicha parte demandada Jamal Kamali Amane, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo, estando dicha sentencia a su disposición en este Juzgado, donde podrá tener conocimiento íntegro del acto.

Zaragoza, a veintiocho de abril de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, María Dolores Ladera Sainz.

JUZGADO NÚM. 16

Núm. 4.415

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

Hace saber: Que en el presente procedimiento de modificación de medidas número 1.112/2014-D seguido a instancia de Abdulai Sarani Biaí frente a Zelia Mama Ateba, se ha dictado sentencia número 226/2016 en fecha 27 de abril de 2016.

Contra dicha resolución cabe recurso de apelación dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este edicto.

Y para que sirva de notificación conforme a lo establecido en el artículo 164 de la Ley de Enjuiciamiento Civil a Zelia Mama Ateba, a quien se hace saber que tiene a su disposición en esta oficina judicial (sita en edificio Vidal de Canellas, escalera F, planta 1.ª, Ciudad de la Justicia, plaza Expo, 6, 50018 Zaragoza), el texto íntegro de la sentencia, expido el presente en Zaragoza a veintinueve de abril de dos mil dieciséis. — El letrado de la Administración de Justicia, José Antonio Laguardia Hernando.

JUZGADO NÚM. 16

Cédula de notificación

Núm. 4.416

En el procedimiento de modificación de medidas supuesto contencioso número 244/2015-A2, se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

«En el presente procedimiento de MMC número 244/2015-A2, seguido a instancia de Margarita Isabel Saldaña Nureña, frente a Víctor San Cipriano Martí Díaz, se ha dictado sentencia de fecha 27 de abril de 2016 con el número 228/2016.

Contra dicha resolución cabe recurso de apelación dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este edicto».

Y para que sirva de notificación conforme a lo establecido en el artículo 164 de la Ley de Enjuiciamiento Civil a Víctor San Cipriano Martí Díaz, a quien se hace saber que tiene a su disposición en esta oficina judicial (sita en edificio Vidal de Canellas, escalera F, planta 1.ª, Ciudad de la Justicia, plaza Expo, 6, 50018 Zaragoza), el texto íntegro de la sentencia, expido el presente en Zaragoza a catorce de abril de dos mil dieciséis. — El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO NÚM. 20

Núm. 4.419

Doña Carmen Yuste González de Rueda, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 20 de Zaragoza;

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos de procedimiento ordinario número 839/2014-A, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 LEC, por el presente se notifica a José María Mainar Majarena la sentencia dictada en las presentes actuaciones, cuyos encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

«Sentencia. — En la ciudad de Zaragoza, a 25 de septiembre de 2015. — Don Juan Carlos Fernández Llorente, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia número 20 de los de Zaragoza, ha visto, en nombre de S.M. el Rey, los presentes autos de juicio ordinario, sobre reclamación de cantidad, seguidos con el número 839/2014-A, en el que han intervenido:

Como parte demandante: Comunidad de Propietarios de calle Santiago, 23, de Zaragoza, representada por la procuradora doña Nuria Ayerra Duesca y defendida por el abogado don José Luis Calvo Miranda.

Como parte demandada: Egido Administración, S.L., representada por el procurador don Luis A. Fernández Fortún y defendida por el abogado don Andrés Ungría Mateo, AIG Europe Limited, representada por la procuradora doña María Pilar Aznar Ubieta y defendida don Ignacio Vellón Fernández, y José María Mainar Majarena, en rebeldía, y...

Fallo:

1.º Se estima en parte la demanda interpuesta por Comunidad de Propietarios de calle Santiago, 23, de Zaragoza.

2.º Se condena a Egido Administración, S.L., a AIG Europe Limited y a José María Mainar Majarena a que abonen solidariamente a la Comunidad de Propietarios la cantidad de 6.987,54 euros.

3.º Se condena a José María Mainar Majarena a que abone a la Comunidad de Propietarios la cantidad de 9.871,89 euros.

4.º Se condena a Egido Administración, S.L., y a AIG Europe Limited a que abonen solidariamente a la Comunidad de Propietarios las cantidades de 280,16 euros, más la de 1.888 euros.

5.º En todos los supuestos más los intereses legales, que en el caso de la aseguradora serán los previstos en el artículo 20 de la Ley de Contrato de Seguro.

6.º Cada parte abonará las costas causadas a su instancia y las comunes por mitad.

Contra esta sentencia cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a la notificación. Para la interposición del recurso es precisa la previa consignación en la cuenta de este Juzgado del depósito previsto en la disposición adicional decimoquinta de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en cuantía de 50 euros.

Así por esta sentencia lo pronuncia, manda y firma su señoría ilustrísima».

Y se dictó auto de aclaración a la misma cuya disposición es del tenor literal siguiente:

«Dispongo:

1.º Procede aclarar la resolución dictada en estos autos en el sentido de que el punto 2.º del fallo, donde dice: “Se condena a Egido Administración, S.L., a AIG Europe Limited y a José María Mainar Majarena a que abonen solidariamente a la Comunidad de Propietarios la cantidad de 6.987,54 euros”, debe decir: “Se condena a Egido Administración, S.L., a AIG Europe Limited y a José María Mainar Majarena a que abonen solidariamente a la Comunidad de Propietarios la cantidad de 6.987,54 euros, en el caso de la aseguradora descontado la franquicia por importe de 3.000 euros”.

2.º Procede aclarar la resolución dictada en estos autos en el sentido de que el punto 4.º del fallo, donde dice: “Se condena a Egido Administración, S.L., y a AIG Europe Limited a que abonen solidariamente a la Comunidad de Propietarios las cantidades de 280,16 euros, más la de 1.888 euros”, debe decir: “Se condena a Egido Administración, S.L., y a AIG Europe Limited a que abonen solidariamente a la comunidad de propietarios la cantidad de 280,16 euros y a Egido Administración, S.L., la de 1.888 euros”.

Y se dictó auto de aclaración a la misma, cuya disposición es del tenor literal siguiente:

«Dispongo:

Procede aclarar auto aclaratorio de fecha 2 de octubre de 2015 en el sentido de que, en la parte dispositiva, donde dice: “Se condena a Egido Administración, S.L., a AIG Europe Limited y a José María Mainar Majarena a que abonen solidariamente a la Comunidad de Propietarios la cantidad de 6.987,54 euros, en el caso de la aseguradora descontado la franquicia por importe de 3.000 euros”, debe decir: “Se condena a Egido Administración, S.L., a AIG Europe Limited y a José María Mainar Majarena a que abonen solidariamente a la Comunidad de Propietarios la cantidad de 6.987,54 euros, en el caso de la aseguradora descontado la franquicia del 10% (mínimo 1.000 euros, máximo 3.000 euros)”.

Zaragoza, a veinticinco de abril de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Carmen Yuste González de Rueda.

JUZGADO NÚM. 21

Cédula de notificación

Núm. 4.420

En el procedimiento de juicio verbal número 85/2016-C1 que en este Juzgado de Primera Instancia núm. 21 de Zaragoza se tramita a instancia de Global Game Machine Corporation, S.A., contra Almogavares, S.C., en reclamación de 5.000 euros, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

«Fallo: Que estimando la demanda interpuesta por la procuradora doña Belén Gómez Romero, en representación de Global Game Machine Corporation, S.A., contra Almogavares, S.C., debo declarar y declaro haber lugar a la misma y, en consecuencia, debo condenar y condeno a la parte demandada a que pague a la actora la cantidad de 5.000 euros, más los intereses legales y las costas procesales.

Así por esta mi sentencia, contra la que cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días desde su notificación, lo pronuncio, mando y firmo».

Y como consecuencia del ignorado paradero de Almogavares, S.C., se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Zaragoza, a diecinueve de abril de dos mil dieciséis. — El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO NÚM. 1

LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Núm. 4.412

Doña Olga Díez de Arizaleta Elorz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 1 de La Almunia de Doña Godina (Zaragoza);

Hace saber: Que en el presente procedimiento de juicio verbal núm. 348/2015, seguido a instancia de José Luis Hidalgo Alcay, se ha dictado sentencia, cuyos encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

«Sentencia número 33/2016. — En La Almunia de Doña Godina, a 29 de abril de 2016. — Vistos por mí, Alfredo J. Lajusticia Pérez, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de los de La Almunia de Doña Godina, los presentes autos de juicio verbal número 348/2015, seguidos ante este Juzgado a instancia de José Luis Hidalgo Alcaiz, representado por la procuradora señora García Pastor y asistido por la letrada señora Guerrero, contra Carmen Alarcón Caballero y la herencia yacente de Juan Francisco Chueca Hernández, y...

Fallo: Estimar la demanda interpuesta por José Luis Hidalgo Alcaiz contra Carmen Alarcón Caballero y la herencia yacente de Juan Francisco Chueca Hernández, y declaro la extinción de la situación de proindiviso de la finca rústica inscrita en el Registro de la Propiedad de La Almunia de Doña Godina con el número 2.094, sita en el término municipal de Urrea de Jalón, fincas catastrales correspondientes a las números 247 y 248 del polígono 8 de la citada localidad, partida de "Cardosas", y con una superficie de 21 áreas y 79 centiáreas por su condición de indivisible, debiéndose proceder a la venta de la misma en pública subasta, con admisión de licitadores extraños, repartiéndose el precio que se obtenga entre los comuneros en proporción a sus respectivas cuotas de participación.

La parte demandada deberá abonar las costas que se hubieren generado en la presente instancia.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de apelación que, en su caso, deberá interponerse ante este Juzgado dentro de los veinte días siguientes a aquel en que se notifique esta resolución.

Notifíquese a la parte demandada esta sentencia por medio de edicto a publicar en el BOPZ, el cual, con oficio remisorio, se entregará a la parte actora para que cuide de su publicación.

Llévese el original al libro de sentencias.

Por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para incorporarlo a las actuaciones, lo pronuncio, mando y firmo».

Publicación. — Dada, leída y publicada que ha sido la anterior sentencia por el ilustrísimo señor magistrado-juez que la ha dictado, estando celebrando audiencia pública, en el mismo día de su fecha. Doy fe.

Y encontrándose la parte demandada Carmen Alarcón Caballero y la herencia yacente de Juan Francisco Chueca Hernández en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma a dicha parte.

La Almunia de Doña Godina, a veintinueve de abril de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Olga Díez de Arizaleta Elorz.

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de citación

Núm. 4.475

Doña Elena Cereza Bueno, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el proceso seguido a instancia de Bilma Graciela Urgiles Arce contra Antigua Casa Colás, S.L., en reclamación por cantidad, registrado con el número 182/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a Antigua Casa Colás, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca para el acto de conciliación el día 5 de octubre de 2016, a las 11:50 horas, en la oficina judicial (sita en Ciudad de la Justicia, avenida de Ranillas, recinto Expo, edificio Vidal de Canellas, planta 2.^a), y de no alcanzar avenencia en dicho acto deberá acudir seguidamente a la sala de vistas número 28 (planta baja) al objeto de celebrar el correspondiente juicio.

Las personas citadas deberán exhibir el original del documento oficial que acredite su identidad, y los representantes de las personas físicas o jurídicas, el poder original que acredite dicha representación, debiendo acudir 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 Antigua Casa Colás, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a veintiocho de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de citación

Núm. 4.476

Doña Elena Cereza Bueno, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el proceso seguido a instancia de Sandra Marina Moreno de Alvarenga contra Fundación Summun Factor de Ayuda a la Dependencia e Impulso 3000 Servicios y Soluciones Laborales, S.L., en reclamación por despido, registrado con el número 236/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a Impulso 3000 Servicios y Soluciones Laborales, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca para el acto de conciliación el día 24 de octubre de 2016, a las 11:50 horas, en la oficina judicial (sita en Ciudad de la Justicia, avenida de Ranillas, recinto Expo, edificio Vidal de Canellas, planta 2.^a), y de no alcanzar avenencia en dicho acto deberá acudir seguidamente a la sala de vistas número 28 (planta baja) al objeto de celebrar el correspondiente juicio.

Las personas citadas deberán exhibir el original del documento oficial que acredite su identidad, y los representantes de las personas físicas o jurídicas, el poder original que acredite dicha representación, debiendo acudir 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 Impulso 3000 Servicios y Soluciones Laborales, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a veintisiete de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 2

Cédula de citación

Núm. 4.477

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

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Antonio Carlos Santos Esteves contra APS Alianza Mantenimientos y Servicios Auxiliares, S.L.; Alianza Servicios Auxiliares 2010, S.L.; 3R 2008 Mantenimientos y Servicios, S.L., y Simmco Instalaciones y Mantenimiento, S.L., en reclamación por despido disciplinario, registrado con el número de despido/ceses en general 637/2015, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a 3R 2008 Mantenimientos y Servicios, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezcan el día 19 de julio de 2016, a las 12:00 horas, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrán lugar en la sala de vistas número 28 (planta baja) de este Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza (sita en Ciudad de la Justicia, recinto de la Expo Zaragoza, avenida de Ranillas, 89-97, edificio Vidal de Canellas, escalera G, planta 2.^a), 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 las empresas demandadas 3R 2008 Mantenimientos y Servicios, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a veintisiete de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Pilar Zapata Camacho.

JUZGADO NÚM. 3**Núm. 4.627**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 63/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María Naval Marqués contra la empresa Fondo de Garantía Salarial, Iure Operaciones y Gestión, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado la siguiente resolución, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado.

«Diligencia de ordenación. — Secretaria judicial doña Raquel Cervero Pinilla. — En Zaragoza, a 8 de abril de 2016. — Habiendo presentado la trabajadora María Naval Marqués exigiendo el cumplimiento por el Fondo de Garantía Salarial, Iure Operaciones y Gestión, S.L., de la obligación de readmisión, y habiéndose despachado auto de ejecución de sentencia, de conformidad con el artículo 280 de la Ley de la Jurisdicción Social, acuerdo citar de comparecencia a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, fijándose el día 24 de mayo de 2016, a las 12:30 horas, para la celebración de la comparecencia, que tendrá lugar en la Ciudad de la Justicia, en edificio Expo Vidal de Canellas, bloque G, sala de vistas núm. 33, planta calle.

De no asistir el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud; si no lo hiciese el empresario o su representante, se celebrará el acto sin su presencia.

Asimismo acuerdo la citación del demandado por medio de edictos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la Ley de la Jurisdicción Social, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La secretaria judicial».

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Iure Operaciones y Gestión, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a diez de mayo de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 4**Núm. 4.480****Cédula de notificación**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 73/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de José Eusebio Celma

Celma contra la empresa Aceites Arboleda, S.A., sobre cantidad, se ha dictado auto despachando ejecución.

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 Aceites Arboleda, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintiocho de abril de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

PARTE NO OFICIAL**COMUNIDAD DE REGANTES DE UTEBO****Núm. 4.532**

Conforme al capítulo VI de nuestras Ordenanzas y Reglamento, se convoca a los señores partícipes de esta Comunidad a Junta general ordinaria el día 12 de junio de 2016, a las 11:00 horas en primera convocatoria, en el domicilio social de la Comunidad (paseo Berbegal, 6), y en caso de no asistir número suficiente de partícipes se celebrará en segunda y definitiva convocatoria el mismo día indicado anteriormente, a las 11:30 horas, con arreglo al siguiente

Orden del día

1.º Lectura y aprobación, si procede, del acta extraordinaria de 6 de marzo de 2016.

2.º Lectura y aprobación, si procede, de la memoria correspondiente al primer semestre de 2016.

3.º Aprobación, si procede, de la cuota de alfaría para el año 2017.

4.º Todo cuanto convenga al mejor aprovechamiento de las aguas y distribución del riego en el año corriente.

5.º Examen y aprobación, si procede, de las cuentas de gastos correspondientes al año 2015.

6.º Ruegos, preguntas y proposiciones.

Utebo, a 9 de mayo de 2016. — El presidente, Antonio Uriel del Río.

COMUNIDAD DE REGANTES DE UTEBO**Núm. 4.533**

Conforme al capítulo VI de nuestras Ordenanzas y Reglamento, se convoca a los señores partícipes de esta Comunidad a Junta general extraordinaria el día 12 de junio de 2016, a las 12:00 horas en primera convocatoria, en el domicilio social de la Comunidad (paseo Berbegal, 6), y en caso de no asistir número suficiente de partícipes se celebrará en segunda y definitiva convocatoria el mismo día indicado anteriormente, a las 12:30 horas, con arreglo al siguiente

Orden del día

Único. — Propuesta de la Junta de Gobierno para modificación de Ordenanzas y Reglamentos de la Acequia de Utebo.

Vista la redacción actual del capítulo V (de las faltas y de las indemnizaciones y penas) de las Ordenanzas y Reglamentos de la Acequia de Utebo, por parte de la Junta de Gobierno se propone a la Junta general la modificación del artículo 37.

Utebo, a 9 de mayo de 2016. — El presidente, Antonio Uriel del Río.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

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

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

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

Envío de originales para su publicación:
Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprensa@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**.