



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto por el que se dispone aprobar la convocatoria para la provisión con carácter interino de una plaza de oficial 1.º imprenta (maquinista), con destino en la Imprenta Provincial, vacante en la plantilla de personal laboral de la DPZ	2
Anuncio relativo a decreto de Presidencia por el que se aprueban las normas reguladoras de la convocatoria de "Ayudas para la producción audiovisual, año 2018"	11
Anuncio relativo al trámite de levantamiento de actas previas derivado de la continuación del procedimiento expropiatorio en orden a la ejecución del proyecto "Nueva infraestructura de la CV-927, tramo Anento al límite de la provincia"	13

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio de la Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos (Unidad de Policía Urbana) relativo a acuerdo de aprobación de plan de autoprotección adoptado para el mercado provisional del Mercado Central de Lanuza, unicado en calle Murallas Romanas, sin número ...	15
--	----

Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo

Anuncio relativo al texto del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Biota	16
---	----

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Alfajarín (2)	51
Ayuntamiento de Alhama de Aragón	53
Ayuntamiento de Cetina	54
Ayuntamiento de Cuarte de Huerva	56
Ayuntamiento de Farlete	57
Ayuntamiento de Fuentes de Ebro	58
Ayuntamiento de Mallén	60
Ayuntamiento de Mesones de Isuela	66
Ayuntamiento de Tarazona	67
Ayuntamiento de Torralbilla	68
Ayuntamiento de Velilla de Ebro	69
Ayuntamiento de Villarreal de Huerva	70
Ayuntamiento de Zuera	77
Comarca de Tarazona y el Moncayo	78

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 7	79
Juzgado núm. 16	80

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 1	81
Juzgado núm. 4	82
Juzgado núm. 5 (3)	83
Juzgado núm. 6 (2)	86
Juzgado núm. 7 (3)	88

PARTE NO OFICIAL

Comunidad General de Regantes del Canal de Bardenas

Junta general ordinaria	91
-------------------------------	----

Junta Central de Usuarios de Río Guadalope

Junta general ordinaria	92
-------------------------------	----

SECCIÓN TERCERA

Núm. 3.557

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 1.025, de 18 de abril de 2018, ha dispuesto aprobar la convocatoria para la provisión con carácter interino de una plaza de oficial 1.ª imprenta (maquinista), con destino en la Imprenta Provincial, vacante en la plantilla de personal laboral de la DPZ (OEP 2017), con sujeción a las siguientes

BASES

Base 1.ª *Normas generales.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión interina, mediante oposición, de una plaza de oficial 1.ª imprenta (maquinista), con destino en la Imprenta Provincial, nivel VI del convenio colectivo para el personal laboral de la DPZ, vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, incluida en las OEP 2017, cuyas funciones/tareas consistirán, en lo principal, en:

—Realizar el conjunto de operaciones necesarias para la impresión, por el procedimiento offset, de hojas de distintos tipos de papel, de dimensiones variables, efectuando los cambios, ajustes y arreglos necesarios para efectuar la tirada, así como el mantenimiento preventivo y operativo.

—Preparar las materias primas, los productos intermedios y los finales para la impresión.

—Preparar la máquina y realizar el arreglo de la forma impresora.

—Realizar la impresión.

—Realizar el mantenimiento preventivo de la máquina impresora de offset.

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

1.3. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales de aplicación.

1.4. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Base 2.ª *Requisitos de los aspirantes.*

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

a) Nacionalidad. Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales



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

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

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

d) Titulación. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FPI, ciclo formativo grado medio en Artes Gráficas o equivalente.

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

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

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

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la formalización del contrato de las plazas, objeto del proceso selectivo.

Base 3.^a *Instancias, plazo de presentación, derechos de examen y forma de presentación.*

3.1. La Instancia dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza solicitando tomar parte en el proceso selectivo será facilitada en el Registro General de la Corporación (plaza de España, 2) y a través de Internet en la página <https://dpz.sedelectronica.es/>.

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

3.3. Derecho de examen.

3.3.1 Importe y forma de pago: La tasa por "Derecho de examen" exigida en la presente convocatoria es de 6,01 euros, cuyo abono podrá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias:

a) Personalmente, en Tesorería de Fondos de la Diputación.

b) Mediante Ingreso en la cuenta núm. ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco, S.A.

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

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

b) Presencialmente, junto con la instancia de solicitud tramitada presencialmente presentada según apartado 3.4.2.2.

En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud en los términos señalados en la base 3.2 y 3.4.



3.4. Forma de presentación.

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

3.4.2. La instancia de solicitud citada en la base 3.1, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

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

3.4.2.2. Presencialmente, a través de:

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

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

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

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

3.4.3 Si reúne la condición de minusvalía deberá:

- Cumplimentar el apartado que al respecto señala la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria,

- Aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, todo ello al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios en los términos señalados en la base 6.2. Dicho documento podrá presentarse:

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

b) Presencialmente, junto con la instancia de solicitud tramitada presencialmente según apartado 3.4.2.2.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

BOPZ

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Base 5.^a *Tribunal calificador.*

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que simultáneamente con los titulares habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

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

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

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

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

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

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

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

la Diputación Provincial de Zaragoza. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica al tribunal, de acuerdo con los artículos 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la categoría de este proceso selectivo.

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

Base 6.^a *Sistema de selección.*

6.1. El procedimiento de selección será el de oposición y constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

6.1.1. PRIMER EJERCICIO (test de conocimiento): Consistirá en la realización de un cuestionario que adoptará la forma de test, sobre conocimientos referidos a la materia contenida en los anexos I y II de la convocatoria, con cincuenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = \frac{E}{N.º \text{ de respuestas} - 1}$$

R = Resultado final

A = Número de aciertos.

E = Número de errores

Núm. de respuestas = Núm. de respuesta - 1 (4 - 1 = 3).

La duración máxima del ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

6.1.2. SEGUNDO EJERCICIO (supuesto/s prácticos): Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, en la forma que determine el tribunal calificador, relativos a las tareas propias de las funciones a desarrollar definidas en la base 1.1. de la convocatoria, y del temario establecido en el anexo.

La duración máxima del ejercicio será determinado por el tribunal con anterioridad al inicio de las pruebas en función de los supuestos prácticos que se propongan.

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

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

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

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

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

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

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

El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra Ñ, según la Resolución de 11 de abril de 2018 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 91, de 14 de abril de 2018).

OPORN

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

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

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

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

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

La calificación final de la oposición para aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en la sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; si esta no fuera suficiente se considerara, por este orden, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si continúa el empate entre aspirantes, se dirimirá de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitidos efectuado por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra Ñ, según la Resolución de 11 de abril de 2018 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 91, de 14 de abril de 2018).

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

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento interino se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial, a los efectos oportunos.

7.4. Presentación de documentos: En el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, el aspirante seleccionado deberá presentar en el Servicio de Personal la siguiente documentación de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

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

b) Titulación original exigida en la base 2.1 d).

c) Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse



inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

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

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

Base 8.^a *Lista de espera.*

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar una lista de espera para contrataciones temporales integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido plaza convocada pero han aprobado los dos ejercicios del procedimiento de selección y que manifiesten su voluntad de estar incluidos en la misma. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma, deberán comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Zaragoza.

El llamamiento a dichos aspirantes podrá efectuarse para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias, así como acumulación de tareas. Asimismo, dentro de los supuestos de jubilación (incluida la jubilación parcial y la jubilación especial a los 64 años) el aspirante incluido en la lista de espera deberá encontrarse inscrito como desempleado en el Servicio Público de Empleo y cumplir los requisitos establecidos en la legislación laboral para la plena efectividad del citado contrato de sustitución.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según la puntuación global definitiva obtenida de la suma de ambos ejercicios ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la base 7.2.

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

Dicha lista de espera tendrá un plazo de vigencia de dos años, prorrogable por un año más, previo acuerdo con el comité de empresa, sin perjuicio de que quede anulada por la publicación de nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

Base 9.^a *Nombramiento y firma de contrato.*

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

Base 10.^a *Normas finales.*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, 19 de abril de 2018. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO I

Temario

PARTE GENERAL

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

Tema 2. Reglamento Orgánico de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza (BOPZ núm. 189, de 18 de agosto de 2017).

Tema 3. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Formativa legal. Prevención de riesgos laborales en el área de las artes gráficas.

Tema 4. La igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres: marco jurídico: Ley Orgánica 3/2007 y Ley 39/1999 de conciliación de la vida familiar y laboral. Los planes de igualdad de género.

ANEXO II

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Impresión offset. Fundamentos.

Tema 2. La forma impresora de offset. Proceso de realización. Fases. Insolado. Exposición. Procesado. Corrección y borrado de la plancha. Tipos de formas. Conservación.

Tema 3. Las máquinas de impresión offset. Clases y características. Cuerpo impresor. Aparato marcador. Batería de mojado. Batería de entintado. Sistema de sujeción de la plancha. Elementos. Sistemas de seguridad. Mantenimiento. Preparación de la máquina de offset previa a la tirada.

Tema 4. Proceso de control de calidad de las formas impresoras. Defectos de las formas impresoras. Almacenamiento y conservación. Parámetros.

Tema 5. Procesos de impresión en offset. Fases. El taller de impresión offset. Preparación de las materias primas a utilizar en una tirada de offset. Defectos.

Tema 6. Mantillas offset. Constitución interna. Tipos. Características. Colocación en máquina. Limpieza. Problemas, causas y soluciones.

Tema 7. El mojado. Composición. Control. Sistemas de mojado. Preparación. Problemática medioambiental y soluciones disponibles para su gestión.

Tema 8. Preparación de la tirada offset. La solución de mojado. Propiedades de las tintas offset. Regulación del caucho o mantilla. Colocación y ajuste de la plancha. Preparación de papeles y soportes. Regulación del paso de papel en máquina. Regulación del cuerpo impresor. Ajustes en la unidad de secado.

Tema 9. Desarrollo de la tirada offset. Arranque de latinada. Secuencia de impresión de colores. Control colorímetro y de densidades de impresión. Impresión de la retirada. Control del registro. Velocidades. Pliego de conformidad. Apilado. Influencia de las condiciones ambientales. Tiras de control. Defectos. Mantenimiento y limpieza después de la tirada.

Tema 10. Soportes de impresión. Concepto de soporte de impresión. Características técnicas de los soportes de impresión. Clasificación. Propiedades.

Tema 11. El soporte impreso. Papel. Procesos de manipulado del papel. Parámetros: Alimentación. Dosificación. Temperatura. Gramaje. Resistencia. Maquinaria específica utilizada en el manipulado del papel, descripción y relación con el producto final. Control de calidad del manipulado de papel. Pautas.

Tema 12. La tinta. Tintas de artes gráficas. Composición. Tipos. Clasificación según el sistema de impresión. Propiedades. Mezcla de tintas. Cartas de color. Aditivos.

Tema 13. Material fotosensible. La plancha. Planchas fotocromáticas. La emulsión.

Tema 14. Materiales de impresión. Pasado de formas impresoras (planchas). Proceso de filmación de planchas térmicas. Control de calidad.

Tema 15. Materiales complementarios en la impresión. Barnices, soluciones de mojado, productos antimaculantes.

Tema 16. El color y la industria gráfica. Relación original-impreso. Densitometría. Colorimetría. Valoración en las diferentes fases del proceso gráfico

Tema 17. Densitometría aplicada a la impresión offset. Superposición de tintas en la impresión offset.



BOPZ

Tema 18. Corte o guillotinado. Elementos de la guillotina. Tipos de soportes aceptables. Procedimiento seguro de trabajo en guillotinas.

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

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

SECCIÓN TERCERA

Núm. 3.559

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE CIUDADANÍA

EXTRACTO del decreto núm. 2018-1046, de fecha 18 de abril de 2018, de la Presidencia, por el que se aprueban las normas reguladoras de la convocatoria de "Ayudas para la producción audiovisual, año 2018".

BDNS (identif.): 395090.

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.*

• Modalidad A:

Las dos ayudas se concederán exclusivamente a personas físicas, no jurídicas, pudiendo optar a estas aquellas personas mayores de edad (cumplidos en el momento de la publicación de la convocatoria en el BOPZ) nacidas o empadronadas en Aragón desde al menos un año antes de la fecha de publicación de la convocatoria.

• Modalidades B y C:

Podrán solicitar estas subvenciones las empresas o autónomos del sector audiovisual, con domicilio social y fiscal en Aragón, que desarrollen su actividad básica en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Se podrá solicitar ayuda para coproducciones, siempre que la empresa solicitante tenga su domicilio social y fiscal, así como su actividad básica en Aragón. Asimismo deberá tener una participación como mínimo de un 25% en el coste total de la coproducción.

Segundo. — *Finalidad.*

Dichas ayudas pretenden incentivar proyectos audiovisuales, la calidad y la innovación del panorama audiovisual de la provincia de Zaragoza y de Aragón en su conjunto.

Las ayudas a la producción de cortometrajes, documentales y largometrajes pueden ser solicitadas para las distintas fases del proyecto:

—Fase de preproducción y producción, incluyendo el rodaje, que comprende los trabajos necesarios para efectuar un rodaje y su grabación.

—Fase de postproducción y difusión, que comprenden todos los trabajos de edición y montaje, postproducción, sonorización y difusión de la obra.

Proyecto completo.

Cada proyecto solo se podrá presentar a una de las fases en un solo ejercicio presupuestario, de tal manera que podrán ser beneficiarios al año siguiente en una fase distinta del mismo proyecto.

Se consideran gastos subvencionables aquellos realizados y pagados entre el 1 de enero del 2018 al 5 de noviembre del 2018 (ambos inclusive). Se admiten como gastos subvencionables el alojamiento y los viajes, siempre y cuando presenten facturas y justificantes de pago, junto con memoria justificativa, y sean gastos indispensables para la realización del objeto de la subvención. Estos gastos no podrán suponer más del 20% del gasto a justificar.

No se considera gasto subvencionable el impuesto sobre el valor añadido (IVA), ni los gastos de catering y alimentación en cualquiera de las fases del proyecto, incluido el estreno, ni los gastos consistentes en adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, así como equipamiento de cualquier tipo.

No serán subvencionables aquellos proyectos audiovisuales que hayan percibido ayudas por parte de esta institución en los ejercicios presupuestarios de 2014, 2015, 2016 o 2017.



Tercero. — *Bases reguladoras.*

Ordenanza General de Subvenciones de Diputación Provincial de Zaragoza (BOPZ núm. 99 de fecha 4 de mayo de 2016).

Cuarto. — *Importe.*

El crédito para esta convocatoria será de 186.000 euros de la aplicación 32200/33400/479.01.00, RC núm. 22018001996 y 14.000 euros de la aplicación 32200/33400/4890100, RC núm. 22018003290 del presupuesto vigente.

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

No obstante, si la solicitud de iniciación no reúne todos los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en un plazo máximo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se tendría por desistido de su petición.

El texto completo podrá consultarse en la página web de la Base Nacional de Subvenciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>) o en la página web www.dpz.es.

Zaragoza, 20 de abril de 2018. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN TERCERA

Núm. 3.516

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS Y DESARROLLO MUNICIPAL

Mediante acuerdo plenario núm. 16, de fecha 13 de diciembre de 2017, se aprobó el inicio del procedimiento expropiatorio derivado de la ejecución del proyecto de obra de "Nueva infraestructura de CV-927, tramo Anento al límite de provincia".

De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de Expropiación Forzosa, y al objeto de que sea de aplicación el procedimiento de urgencia previsto en el citado artículo, se convoca a los afectados que se detallan a continuación al acto de levantamiento de actas previas a la ocupación, que tendrá lugar en las dependencias del Ayuntamiento de Anento el día 10 de mayo de 2018, de 9:00 a 15:30 horas, y en el Ayuntamiento de Báguena el día 11 de mayo de 2018, de 9:00 a 9:15 horas.

Relación de afectados

Término municipal	Pol.	Parc.	Titular	Día	Hora
Anento	16	123-130	Ayuntamiento de Anento	10/05/2018	9:00
Anento	16	45-156	Herederos de Martín Cebollada Duque	10/05/2018	9:10
Anento	15	77b	Justa Gloria Valenzuela Soler	10/05/2018	9:20
Anento	16	78	Jesús López Traid	10/05/2018	9:30
Anento	16	153	Víctor Pérez Molina	10/05/2018	9:40
Anento	16	159-60	Guadalupe Esther Valenzuela Soler	10/05/2018	9:50
Anento	16	30	Eladio Jesús López Vicente	10/05/2018	10:00
Anento	16	38b	Víctor Manuel Planas Miñana	10/05/2018	10:10
Anento	16	110	Herederos de Jorge Cebollada Nuez	10/05/2018	10:20
Anento	16	32	Francisca Misterio Traid. Herederos de Martín Cebollada Duque. José Martín Cebollada del Misterio. Raúl Martín Cebolladadel Misterio	10/05/2018	10:30
Anento	16	80-61	Juan Piqueras Lancís	10/05/2018	10:40
Anento	16	95b	Maria Loban Palmer	10/05/2018	10:50
Anento	15	76	Paulina Valenzuela Soler	10/05/2018	11:00
Anento	16	154	Luis Bernal Anento	10/05/2018	11:10
Anento	16	129b	Ángela Galindo Badules. José Valenzuela Galindo. Mariano Valenzuela Galindo. Óscar Valenzuela Galindo	10/05/2018	10:20
Anento	15-3	78-172	Cecilia Valenzuela Soler	10/05/2018	11:30
Anento	17-16-15	149-25-75	El Aguallueve SL	10/05/2018	11:40
Anento	16	145	Manuel Cebollada García	10/05/2018	11:50
Anento	16	46	Agustín Blasco Misterio	10/05/2018	12:00
Anento	16	37	Bonifacio Cebollada Latorre	10/05/2018	12:10
Anento	16	113a	Carlos Cebollada Serrano	10/05/2018	12:20
Anento	16	36b-a	Francisco Lorenzo Valenzuela Soler	10/05/2018	12:30
Anento	16	108	Gloria Gracia Bruna	10/05/2018	12:40
Anento	16	163	Herederos de Consuelo López Cebollada	10/05/2018	12:50
Anento	16	26	Herederos de José María Cebollada Latorre	10/05/2018	13:00
Anento	16	39	Herederos de Josefina Orce Cebollada	10/05/2018	13:10
Anento	16	66a-b	Herederos de Manuel Cebollada Traid	10/05/2018	13:20
Anento	16	65a	Herederos de Victoriano Zueco Gomara	10/05/2018	13:30
Anento	16	29-155	Jesús Cebollada Serrano	10/05/2018	13:40
Anento	16	94b	José Javier Serrano Cebollada	10/05/2018	13:50
Anento	16	77	José María Gracia Señalada	10/05/2018	14:00
Anento	16	109	José María Serrano Orce	10/05/2018	14:10
Anento	16	157	Julián Cebollada López	10/05/2018	14:20
Anento	16	150	Luis Maeso Saiz. Dorotea Valenzuela Soler	10/05/2018	14:30
Anento	16	128	M. Carmen Franco Fontana. Jesús Paracuellos Franco. Jaime Paracuellos Franco	10/05/2018	14:40
Anento	16	96a	Maria Serrano Traid. José Vicente Cebollada Serrano. M. Teresa Cebollada Serrano. M. Pilar Cebollada Serrano	10/05/2018	14:50

Término municipal	Pol.	Parc.	Titular	Día	Hora
Anento	16	79	Pablo Cebollada Serrano	10/05/2018	15:00
Anento	16	158	Víctor Gracia Bruna	10/05/2018	15:10
Anento	16	82-83-81	Joaquina Sierra Cebollada. José Nuez Sierra. M. Pilar Nuez Sierra. Eva María Nuez Sierra	10/05/2018	15:20
Anento	15	9001	Confederación Hidrográfica del Ebro MOP	10/05/2018	15:30
Báguena	2	117b	Joaquín Bernal Vela	11/05/2018	9:00
Báguena	2	116b	María Anento Cerdán	11/05/2018	9:15

El expediente puede ser consultado en el Servicio de Recursos Agrarios, Vías e Infraestructura de la Diputación Provincial de Zaragoza, sito en la calle Cinco de Marzo, 8, de Zaragoza (teléfono 976 288 852).

Caso de existir titulares con domicilio desconocido, el presente anuncio cumple con lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 18 de abril de 2018. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 3.414

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL

**Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos
Unidad de Policía Urbana**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.6 de la Ley 30/2002, de 17 de diciembre, de Protección Civil y Atención de Emergencias de Aragón, por el que se establece que los acuerdos o decretos de aprobación de los planes de protección civil serán publicados en el “Boletín Oficial de Aragón”, por el presente se hace público el siguiente acuerdo de aprobación de plan de autoprotección adoptado por el ilustrísimo señor teniente de alcalde consejero del Área de Servicios Públicos y Personal de fecha 9 de abril de 2018.

Número de expediente: 471460/18. Mercado provisional del Mercado Central de Lanuza, ubicado en calle Murallas Romanas, sin número.

I. C. de Zaragoza, 10 de abril de 2018. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de 6 de abril de 2018: El jefe de la Unidad, Miguel Larrosa Tomás.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 3.298

SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO

CONVENIOS COLECTIVOS

Personal laboral del Ayuntamiento de Biota

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo de Zaragoza por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Biota.

Visto el texto del convenio colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Biota para los años 2017 a 2021 (código de convenio 50004100012006), suscrito el día 30 de octubre de 2017 entre representantes de la entidad y de los trabajadores de la misma (UGT), recibido en la Subdirección Provincial de Trabajo, junto con su documentación complementaria, el día 6 de abril de 2018, 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, Industria 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, a 9 de abril de 2018. — El director del Servicio Provincial, Luis Fernando Simal Domínguez.

TEXTO DEL CONVENIO

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

Artículo 1.º *Ámbito personal y de aplicación.*

Las normas contenidas en el presente convenio serán de aplicación a todo los empleados públicos, entendiéndose por tales a los trabajadores laborales, fijos, indefinidos temporales que trabajan y perciben su retribución con cargo a los presupuestos del Excmo. Ayuntamiento de Biota.

Queda exceptuado el personal eventual de libre designación a que se refiere el artículo 20.1 b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y los artículos 12 y 13 del vigente Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleo Público (EPB).

Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas, en tanto no contradigan lo establecido en el presente convenio colectivo, serán de aplicación a todo el personal contemplado en el punto 1 del presente artículo, en todo lo que les sea más favorable. Este acuerdo refleja una serie de mejoras en las condiciones generales de trabajo, que en lo relacionado con la adquisición y pérdida de su condición, las situaciones administrativas, los derechos sindicales, de negociación colectiva y participación, derechos, deberes y responsabilidades y el régimen disciplinario serán equivalentes a los de los empleados/as públicos de la Comunidad Autónoma, y que en ningún momento podrán ser inferiores a los mínimos establecidos para la función pública local por la legislación vigente y su normativa de desarrollo. En el supuesto de que se aprobara alguna norma que los mejore, ésta será de aplicación directa al conjunto de los empleados/as públicos de este Ayuntamiento.

Cuando en este convenio se recoja la expresión empleado público deberá ser entendida en todo caso referida tanto al género masculino como al femenino. Se entenderá igualmente ampliadas en dicho sentido las acepciones que se refieran cualquiera de ellos.



Artículo 2.º *Ámbito temporal.*

El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación, si bien sus efectos se retrotraerán a fecha del 1 de enero del 2017 y extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021.

Conforme a la legislación vigente, se remitirá al Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo de la Diputación General de Aragón, Subdirección Provincial de Trabajo y se publicará en el BOPZ.

Artículo. 3.º *Comisión de seguimiento.*

La comisión Paritaria de seguimiento del convenio estará constituida por un miembro por cada parte integrante de la comisión negociadora. Estas podrán estar asistidas por sus asesores y podrán poner en conocimiento de la comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse en la aplicación o interpretación del convenio.

La comisión tendrá las funciones de interpretación y vigilancia del convenio, se pronunciará por escrito sobre las cuestiones que figuren en el orden del día y los acuerdos surgidos en el seno de la misma deberán adoptarse por más del 50% de cada una de las dos representaciones, siendo de carácter obligatorio y vinculante para ambas partes.

Esta comisión quedará constituida a los cinco días de la publicación del convenio en el BOPZ, previa designación de los miembros que la componen.

La comisión de seguimiento se reunirá cuando lo solicite como mínimo una cuarta parte de sus miembros con una antelación de dos días naturales. Los acuerdos se recogerán en actas, fijando en todo caso la fecha y hora de la reunión de mutuo acuerdo.

Sus funciones específicas serán las siguientes:

- Velar por la aplicación de lo establecido en el presente convenio.
- Interpretar y desarrollar sus normas cuando surjan dudas en su correcta aplicación.
- Recibir información previa de las materias que afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y sus organizaciones sindicales.
- Negociación previa a la adopción de acuerdos, cuando una de las partes lo estime necesario en los supuestos siguientes:
 - Adecuación del texto del convenio a las modificaciones legales que se produzcan.

La aplicación de los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en el futuro entre los sindicatos representativos y la Administración, FEMP, FAMCP, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

Los acuerdos de esta comisión que se adoptarán por la mayoría de los asistentes, quedando reflejados en las actas de cada reunión, las cuales serán firmadas por ambas partes, tendrán carácter público y se añadirán como Anexo al convenio, teniendo la misma validez que éste.

Entre los miembros de la citada comisión se designará un presidente y un secretario, siendo misión de éste levantar acta de las reuniones. Ambas partes podrán estar asistidas por sus asesores y podrán poner en conocimiento de la comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse en la interpretación y aplicación del convenio. En caso de empate en las votaciones, ambas partes se comprometen a nombrar un mediador para resolver las controversias surgidas y buscar el acercamiento de posturas.

CAPÍTULO II

DENUNCIA Y PRÓRROGA

Artículo 4.º *Denuncia del convenio.*

Vencida la vigencia del presente convenio, este se prorrogará de año en año si no media denuncia expresa de las partes.

En el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la comunicación de denuncia expresa del convenio se procederá a constituir la comisión negociadora; la parte receptora de la comunicación deberá responder a la propuesta de negociación y ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación, debiéndose iniciar esta en un plazo máximo de quince días a contar desde la constitución de la comisión negociadora.

Para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes tras el proceso de negociación sin alcanzarse acuerdo, ambas partes acuerdan someter las discrepancias a un arbitraje vinculante recurriendo al Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia jurídica que los convenios colectivos y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5.º Prórroga.

Denunciado o no el convenio, y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido, salvo en lo que afecta al capítulo VII, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año que se aplicará automáticamente a todo trabajador afectado por este convenio, y en lo que afecte al calendario laboral, a lo aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el acuerdo.

CAPÍTULO III

CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS

Artículo 6.º Condiciones más favorables.

La entrada en vigor de este convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente convenio de aplicación, por estimar que en su conjunto y globalmente consideradas suponen condiciones más beneficiosas para los empleados públicos, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

Artículo 7.º Compensación.

Las condiciones y mejoras resultantes de este convenio son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza, o por cualquier otra causa.

Artículo 8.º Absorción.

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos o creación de otros nuevos únicamente tendrán eficacia práctica si consideradas en su cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones superan el nivel total de este convenio. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

Artículo 9.º Unidad de convenio.

El presente convenio, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada empleado público en su respectiva categoría.

CAPÍTULO IV

PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

Artículo 10. Organización del trabajo.

1. La organización del trabajo es competencia exclusiva del Ayuntamiento de Biota, quien la ejercerá con sujeción a la legislación vigente.

2. Será preceptiva la negociación con los representantes de los empleados públicos, cualquier modificación de la jornada de trabajo, régimen de trabajo a turnos y sistema de remuneración.

Los cambios organizativos individuales o colectivos que afecten al personal de aplicación, siempre que excedan de las facultades reconocidas en este convenio para la movilidad funcional u otras formas de adscripción, o la modificación de condiciones de trabajo previstas en el presente convenio, se someterán a la negociación previa con los representantes de los empleados públicos, así como cualquier otra norma que haya de ser adoptada.

Igualmente se someterá al informe de los representantes el traslado total o parcial de instalaciones. Del cese o modificación de la prestación de servicios, cuando afecte al personal incluido en el ámbito de aplicación del convenio, se dará cuenta a los representantes de los empleados públicos.

3. Los representantes de los empleados públicos podrán solicitar la asistencia a las comisiones informativas de Régimen Interior y Personal que contengan materias

referentes a personal, para lo cual se dará traslado a la representación sindical de la convocatoria y orden del día de dicha comisión. Su asistencia será en todo caso con voz y sin voto.

Artículo 11. Jornada laboral.

La jornada laboral máxima anual, normal u ordinaria para todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación de este convenio será de 1.642 en cómputo anual, siendo la jornada laboral continuada de lunes a viernes con carácter general.

Salvo para el personal que ocupe puesto que conlleve la aplicación de un régimen de horario diferente, para los que el calendario laboral se negociará cada año.

Por cada período semanal se tendrá derecho a dos días de descanso, que con carácter general se establece en sábado y domingo.

En aquellos centros en los que por razones de servicio no pueda realizarse jornada continuada, esta no podrá partirse en más de dos períodos. Los turnos serán rotativos en aquellos servicios que así se requiera.

Medidas de conciliación, flexibilización horaria por personas dependientes.

Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

a) Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en dos horas diarias el horario fijo de jornada que tengan establecida.

b) Los empleados públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

Artículo 12. Pausa laboral.

Se disfrutará de una pausa en la jornada laboral de trabajo por un período de treinta minutos, computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral. En jornada partida, siempre que una de las partes de la misma supere las cuatro horas continuadas, se disfrutará del descanso proporcional a dichas horas.

Los/las que realicen con carácter habitual una jornada continuada de al menos cinco horas disfrutarán de una pausa dentro de la misma por un período de veinte minutos, en iguales condiciones y con los mismos requisitos establecidos con anterioridad.

Los empleados públicos que por necesidades del servicio, debidamente justificadas, no puedan disfrutar de las pausas en su jornada, acumularán en una bolsa el citado tiempo para su posterior compensación que podrá realizarse en tiempo o en dinero.

La corporación distribuirá este período de descanso atendiendo las necesidades del Servicio y teniendo en cuenta que no podrá estar ausente más del 50% del personal adscrito al mismo.

Artículo 13. Calendario laboral.

El calendario laboral de cada servicio es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada, y la fijación de los horarios de trabajo será negociado en la comisión de seguimiento y tendrá en cuenta los siguientes principios de carácter general.

Durante el año 2017 y siguientes, los días inhábiles y no recuperables serán los que marquen la Administración Central, Diputación General de Aragón y el Excmo. Ayuntamiento de Biota.

Los días 24 y 31 de diciembre serán no laborables y no recuperables. Los calendarios laborales incorporarán dos días adicionales de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo o sábado.



Asimismo, el calendario laboral incorporará cada año natural un día de permiso cuando alguna festividad laboral de ámbito nacional, autonómico o local de carácter retribuido y no recuperable coincida en sábado o domingo en dicho año.

El personal laboral que por específicas peculiaridades de su trabajo, deba prestar servicio en los días que como inhábiles vienen recogidos en el calendario laboral, será compensado económicamente y con el disfrute de un día de permiso señalado por el empleado público siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA Y HORARIOS ESPECIALES.

La jornada laboral será continuada de lunes a viernes con carácter general. En aquellos puestos que por razones de servicio no pueda realizarse jornada continuada, ésta no podrá partirse en más de dos períodos salvo acuerdo con el empleado público.

Los horarios y turnos de trabajo del personal adscrito a los diferentes servicios se acomodarán en lo posible a lo regulado en el presente artículo. Cualquier modificación sobre los mismos será negociada con la representación legal de los empleados públicos.

En aquellos servicios en que sea posible se implantará, previa negociación con la representación de los empleados públicos, la modalidad de horario flexible que garantice la cobertura del servicio durante el período de atención al público y el cumplimiento de la jornada laboral.

Las jornadas de trabajo normalizadas de los diferentes centros y unidades contemplarán en todo caso un descanso mínimo de doce horas entre el fin de una jornada y el inicio de la siguiente.

El descanso semanal continuado para todo el personal queda fijado en cuarenta y ocho horas ininterrumpidas, con carácter general.

En los centros que requieran un horario continuado de trabajo de lunes a domingos, se implantará un sistema de trabajo a turnos rotatorios y equilibrados, en el que se garantizará que todo el personal trabaje un máximo de cinco días consecutivos. Siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

El establecimiento de horarios especiales será pactado con la representación legal de los empleados públicos.

HORARIOS ESPECIALES.

Se establece la posibilidad de reducir la jornada para determinados días del año, atendiendo a sus especiales características. Dicha reducción se negociará con la representación sindical anualmente durante el primer trimestre.

Los trabajos realizados durante las fiestas patronales se compensarán con el disfrute de un día y este se disfrutará al día siguiente de finalización de las fiestas patronales.

Artículo 14. *Asuntos particulares.*

Todo empleado público previo aviso tendrá derecho a un permiso retribuido de seis días por razones particulares cada año, o los que correspondan proporcionalmente en función de los días trabajados, que tendrán el carácter de no recuperable, y no requerirán justificación.

Cada persona podrá distribuir a su conveniencia el disfrute de este permiso, completa o de forma fraccionada. Cuando por razones de servicio el empleado público no disfrute del mencionado permiso a lo largo del año, podrá concederse este única y exclusivamente hasta el 31 de enero del año siguiente.

Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los trabajadores tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Cada trabajador podrá distribuir a su conveniencia el disfrute de este permiso, solicitándolo por escrito con antelación suficiente. El disfrute de este permiso en las fechas solicitadas por el trabajador solo podrá ser denegado cuando de su disfrute se derivaran serios perjuicios para el funcionamiento del servicio. La denegación deberá ser por escrito y motivada de modo concreto, dando conocimiento de esta denegación a los representantes de los trabajadores.

Artículo 15. *Vacaciones anuales.*

1. Régimen general.

El personal afectado por este convenio tendrá derecho a unas vacaciones anuales de veintidós días hábiles por año completo de servicios, o en forma proporcional de los días al tiempo de servicios efectivos en caso de no alcanzar el año completo.



A estos efectos, no se considerarán días hábiles los sábados, salvo que en el cuadro horario del personal afectado tenga tal carácter, percibiéndose durante el mismo remuneración en cuantía idéntica a cuando despliega su actividad, según la media obtenida del año.

Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural, en períodos mínimos de cinco días hábiles. Siempre y cuando las necesidades del permiso lo permitan, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural.

El personal que acredite a uno de enero de cada año los servicios reconocidos en la Administración podrá solicitar y disfrutar un período de vacaciones anuales de los siguientes días hábiles que se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad:

- Quince años reconocidos: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años reconocidos: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años reconocidos: Veinticinco días hábiles.
- Treinta años o más reconocidos: Veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

A las vacaciones podrán acumularse cualquier permiso por maternidad, paternidad o licencia sin sueldo o asuntos propios.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto, la lactancia natural, con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

En lo no contemplado en este acuerdo se estará a lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Por otra parte, en el supuesto de que el personal se encuentre en período vacacional y falleciera un familiar de primer grado, excepcionalmente, se permitiera disfrutar de dos días de permiso correspondiente pasado el período vacacional.

2. Condiciones especiales de disfrute.

Excepcionalmente, las vacaciones podrán disfrutarse hasta el 31 de enero.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, los empleados públicos vinculados con contrato indefinido a tiempo parcial, fijos discontinuos o temporales disfrutarán sus vacaciones fuera del período de máxima actividad o del período que motiva sus llamamientos o incorporación al puesto de trabajo.

En el supuesto de permiso por maternidad y/o paternidad se permitirá disfruta el período vacacional una vez finalizado el permiso, incluido, en su caso, el período acumulado por lactancia, aún cuando haya expirado el año natural a que tal período corresponda.

3. Régimen de vacaciones del personal temporal.

El empleado público temporal disfrutará sus vacaciones anuales conforme a los criterios señalados anteriormente, de tal forma que ningún período vacacional sea inferior a cinco días hábiles salvo circunstancias excepcionales, para lo cual una vez que se devengue el derecho a cinco días hábiles podrá facilitarse este período vacacional. Sin perjuicio de ello, el órgano competente podrá autorizar otros períodos, hasta el máximo previsto cuando razones derivadas del desarrollo de los servicios determinen como mejor opción organizativa la agrupación de las vacaciones de la persona en el período ordinario comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de cada año natural.

Asimismo deberá disfrutar y liquidar el período de vacaciones generado con carácter previo a la finalización de su contrato. A tal efecto los órganos competentes



deberán adoptar las medidas precisas para que en el momento del cese este personal tenga acreditado y disfrutado el período de vacaciones correspondiente.

No se acreditarán ni abonarán en nómina cantidad alguna por vacaciones no disfrutadas, salvo que no se hayan disfrutado las vacaciones del personal laboral temporal por causas imprevistas, imprevisibles o involuntarias.

4. Para determinar dentro de un servicio los turnos de vacaciones se procederá del siguiente modo:

a) Se procurará que la distribución de turnos se efectúe de común acuerdo entre los empleados, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee el Ayuntamiento salvo en aquellos servicios cuyas necesidades aconsejen otro porcentaje menor.

b) De no llegarse a un acuerdo elegirán turno vacacional en primer lugar los más antiguos, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos en cada Servicio.

Artículo 16.º *Permisos.*

1. Cuestiones generales.

Ambas partes se comprometen a buscar una utilización no abusiva de los permisos contemplados en este artículo e igualmente a no obstaculizar su disfrute, garantizándose y concediéndose, en los casos que necesiten justificación, solo los estrictamente necesarios.

La concesión de los permisos contemplados en este artículo requerirá que el empleado público lo comunique previamente, siempre que sea posible, a la Administración, justificándolo debidamente, salvo los días por asuntos particulares. Igualmente se justificará por escrito su denegación.

La ausencia injustificada al trabajo conllevará el descuento proporcional del salario sin perjuicio de las sanciones previstas en este convenio. Se informará bimestralmente a los representantes de los empleados públicos de los casos que se produzcan.

2. Clasificación.

• Cuestiones generales.

1. La referencia a hijos e hijas incluye aquellos menores que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del solicitante como de su cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente.

2. La referencia a grado de afinidad incluye la del empleado/a por su vinculación con el cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente.

3. La denegación de estos permisos deberá ser motivada y por escrito

El empleado público podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, con las justificaciones que en cada caso se establezcan y exclusivamente para la finalidad que se establecen, por algunos de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan:

PERMISOS POR CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES Y PERSONALES.

Los empleados públicos, previo aviso y justificación adecuada en su caso, tendrán derecho a disfrutar de permisos retribuidos por algunos de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se señalan:

a) Por matrimonio o inscripción en el correspondiente registro de parejas estables no casadas, quince días, que no tendrán que ser necesariamente consecutivos ni posteriores a la boda o unión, pero siempre dentro de los treinta días anteriores o posteriores a la fecha de esta.

b) Por divorcio, separación legal o nulidad, tres días desde la firma de la resolución judicial o canónica.

c) Por fallecimiento de:

Cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres y hermanos, seis días.

En el resto de parientes hasta el primer grado de afinidad, tres días, y cinco días si existe desplazamiento debidamente acreditado.

En el resto de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días, y cuatro si existe desplazamiento debidamente acreditado.

Por fallecimiento de un familiar de tercer grado el día del funeral.

d) Por accidente, enfermedad grave hospitalización o intervención quirúrgica con reposo domiciliario:

Los trabajadores tendrán derecho a cinco días por enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres y



hermanos, que se utilizarán durante el proceso terapéutico del que trae causa y debidamente acreditado. En el resto de parientes hasta el primer grado de afinidad tres días y cinco días si existe desplazamiento, debidamente acreditado.

En el resto de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, los trabajadores tendrán derecho a dos días de permiso, y a otros dos más por desplazamiento, debidamente acreditado

Este permiso será compatible con la reducción de jornada por un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave. Esta reducción de jornada se verá minorada, en su caso, en el equivalente a los días utilizados en este permiso retribuido.

El uso de estos días podrá ser en días no consecutivos.

e) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el empleado público tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

f) Para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida.

Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida y previa justificación de su realización dentro de su jornada de trabajo.

g) Para asistir a las clases de preparación al parto y para la realización de exámenes prenatales.

Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para asistir a las clases de preparación al parto por el tiempo necesario para su realización y con justificación debidamente acreditada.

Las empleadas públicas tendrán permiso durante su jornada de trabajo para la realización de exámenes prenatales por el tiempo necesario y con justificación debidamente acreditada.

h) Acompañamiento al médico a hijos y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad.

Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para acompañar al médico a hijos menores de dieciocho años o, siendo mayores, cuando lo exija el tratamiento y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos por razón de edad o enfermedad, por el tiempo necesario.

i) Por boda de hijo: dos días. Por los demás parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día. Uno de los días será el día del evento y el otro anterior o posterior.

j) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Incluye entre otros supuestos la asistencia a juicio como testigo, perito o jurado y el derecho de sufragio como elector, presidente, o vocal de las Mesas Electorales, interventor o apoderado, y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por traslado de domicilio acreditado, dos días, y si es fuera de la localidad, tres días.

l) Por asistencia a reuniones de coordinación en los centros de educación especial.

Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del lugar de trabajo, por el tiempo necesario, para asistir a las reuniones de los órganos de coordinación de los centros de educación especial donde el hijo discapacitado reciba atención, con justificación previa y debidamente acreditada.

m) Para la asistencia a tutorías educativas, cuando estas sean solicitadas por el centro educativo con un máximo de tres horas por año natural.

n) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine y aviso previo de cuarenta y ocho horas.

o) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud o evaluación en centros oficiales y para la participación en procesos selectivos de la Administración Pública durante los días de su celebración.

p) Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, o forme parte integrante de los



mismos, con la debida justificación y hasta un máximo de seis días al año, sin que en estos casos tenga derecho el empleado público/a a percibir ningún tipo de indemnización en concepto de dietas, desplazamiento, etc.

Los permisos se entenderán referidos a días naturales, excepto en los apartados que se indiquen días hábiles, requiriéndose en todo caso que el hecho causante se produzca o tenga sus efectos durante el período de disfrute de aquél, pudiéndose exceptuar de dicha regla el caso de matrimonio cuando lo requieran las necesidades del servicio y preste a ello su conformidad el trabajador.

q) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de dos días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin perjuicio de lo contemplado en este acuerdo. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

Los permisos se entenderán referidos a días laborales.

—PERMISO POR PATERNIDAD.

Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas de forma ininterrumpida disfrutar por cualquiera de los progenitores a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados anteriores

—PERMISO POR LACTANCIA.

Los empleados públicos tendrán derecho, por lactancia de un hijo menor de doce meses a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones o a una reducción de su jornada en una hora. Este derecho podrá ser disfrutado por el padre o la madre en el caso de que ambos trabajen, incluso en el caso de que la madre no trabaje.

Cuando existan dos o más hijos menores de doce meses, el tiempo de permiso se multiplicará por el número de hijos a cuidar.

A opción de cualquiera de los progenitores, el permiso de lactancia podrá ser sustituido por una licencia retribuida de cuatro semanas de duración o la que resulte en caso de parto múltiple, que se podrá acumular al permiso por maternidad o paternidad.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador/a deberá avisar a la empresa con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Se permite “compartir o repartir” el período de lactancia de los hijos por sus progenitores empleados públicos, sin exceder del tiempo máximo de disfrute.

—PERMISO POR MATERNIDAD, ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO.

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis, más dos semanas de mejora social, ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad ini-



cialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciocho semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Las empleadas, tendrán derecho a un permiso retribuido a partir del día 1 de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 del embarazo, hasta la fecha de parto.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis más dos semanas de mejora social ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado público, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciocho semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

PERMISO POR CUIDADO DE HIJO AFECTADO DE CÁNCER.

a) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o



carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, solo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

VIOLENCIA DE GÉNERO.

FALTAS DE ASISTENCIA.

Las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencias de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

REDUCCIÓN DE JORNADA DE TRABAJO.

La trabajadora víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo, con deducción proporcional de sus retribuciones.

ADAPTACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO.

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación de su tiempo de trabajo.

EXCEDENCIA.

Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban, siendo computable dicho período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional y a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo, que podrán prorrogarse por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho. Durante los seis primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones fijas íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

La trabajadora, como consecuencia de ser víctima de violencia de género y a decisión propia, tendrá derecho a la suspensión de su contrato de trabajo con reserva del mismo por una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

PERMISO POR CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES.

Excepcionalmente podrán ser concedidos otros permisos retribuidos a aquellos empleados públicos es que se hallen en una situación crítica por causas muy graves, debidamente justificadas, y aquellos otros que con carácter general puedan ser concedidos por la Administración.

Los empleados públicos contratados a tiempo parcial, para prestar servicios un número de días inferior en el año, tendrán derecho al número de días de permiso que resulte proporcionalmente a los días de prestación de servicios al año.



Artículo 17. *Licencia sin sueldo.*

El personal afectado por este convenio, y con un año de antigüedad como mínimo tendrá derecho, en caso de necesidad justificada, a permiso sin retribuir por un plazo no inferior a quince días ni superior a cuatro meses. Deberá mediar un período de once meses entre la finalización de un permiso y la fecha de solicitud de uno nuevo, salvo en casos debidamente justificados y siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan. Todo ello supeditado a las necesidades y al buen funcionamiento de los Servicios Públicos.

Artículo 18. *Licencia por estudios.*

Podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materias directamente relacionadas con la función pública, previa solicitud presentada en el Registro General con un mínimo de quince días de antelación y deberá contar con el informe favorable del jefe del servicio y concejal delegado.

El Servicio de Personal informará sobre la justificación y variedad de los cursos a los que asistió el interesado y la necesidad o no para el servicio que se preste. En caso de concederse esta licencia, el empleado público podrá percibir su remuneración íntegra.

Esta licencia será concedida por la Alcaldía, que determinará el derecho a percibir o no la indemnización correspondiente, informando a la representación sindical.

Excepcionalmente podrán ser concedidos otros permisos retribuidos a aquellos trabajadores que se hallen en una situación crítica por causas muy graves, debidamente justificadas, y aquellos otros que con carácter general puedan ser concedidos por el ayuntamiento.

Artículo 19. *Licencias por enfermedad y accidente.*

En caso incapacidad laboral temporal, a los trabajadores se le reconocerán los siguientes complementos:

1. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

2. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, hasta el tercer día, se le reconocerá un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero y hasta el nonagésimo, ambos inclusive, se le reconocerá una prestación equivalente al cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Con carácter excepcional, y en los siguientes supuestos debidamente justificados, se establece un complemento hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento.

—Hospitalización: las retribuciones a percibir serán del 100% desde el primer día de la baja que causó la hospitalización, aun cuando esta tenga lugar en un momento posterior y hasta que se produzca el alta médica. Se considerará igualmente a estos efectos la permanencia en observación en urgencias durante más de veinticuatro horas y la hospitalización a domicilio

—Intervenciones quirúrgicas: Tendrán el mismo tratamiento en cuanto a la percepción del haber retributivo que las hospitalizaciones, si bien a tal efecto se entenderán las intervenciones quirúrgicas incluidas en la cartera básica de servicios del Salud, con independencia de que estas se efectúen en el sistema público o privado.

—Los procesos de incapacidad temporal que impliquen tratamientos de radioterapia o quimioterapia.

—Los procesos de incapacidad temporal que tengan inicio durante el estado de gestación, el tratamiento mediante técnica de reproducción asistida o el período de lactancia, aún cuando no den lugar a una situación de riesgo durante el embarazo o lactancia.

—Las enfermedades graves incluidas en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio.



—Las enfermedades crónicas con diagnóstico ya establecido que en el transcurso de su evolución originen situaciones de incapacidad temporal, repetidas en el tiempo por el mismo diagnóstico o por complicaciones derivadas de la misma.

—Las enfermedades infecciosas que puedan ocasionar daños graves a terceros o a la colectividad.

—En aquellas inmovilizaciones que incapaciten o puedan verse agravadas por el desempeño del puesto de trabajo, teniendo en cuenta la posibilidad de agravación de las lesiones en caso de asistencia al trabajo, considerando los riesgos asociados al puesto. En cualquier caso, el Servicio de Prevención y Salud Laboral valorará, en aplicación de la legislación sobre prevención de riesgos, la posibilidad de adaptar temporalmente las tareas a realizar por el/la empleado público/a en estos supuestos.

—Violencia de género. Se incluirá dentro de este supuesto la incapacidad temporal motivada por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género. La acreditación de la condición de víctima de violencia de género se verificará conforme a lo previsto en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

En las recaídas respecto a una misma patología aguda que inició una situación de incapacidad temporal no se considerará a efectos retributivos como día primero de incapacidad el que corresponda a cada uno de los períodos de recaída, sino que se continuará el cómputo del plazo a partir del último día de baja del período de incapacidad anterior.

Se podrá justificar la falta de asistencia al puesto de trabajo sin que exista parte de baja de incapacidad temporal por un período máximo de las horas restantes del primer día que el/la empleado/a municipal se persone en los Servicios Médicos de Salud Laboral o Médico de Atención Primaria y los dos días siguientes, hasta un máximo de cuatro al año.

Se considerará igualmente ausencia justificada el tiempo de realización de las pruebas diagnósticas, así como el que se requiera para la preparación o recuperación posterior y que así se acredite por el informe del facultativo correspondiente que se presentará en el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

El interesado o familiar vendrá obligado a entregar en el servicio correspondiente el parte de baja facilitado por el facultativo remitiéndose este en un plazo no superior a 5 días al servicio de personal, ya que de no comunicarse así en tiempo y forma se considerará responsabilidad del propio interesado.

Este complemento se perderá cuando a pesar de presentar la baja médica, el empleado público realice otros trabajos por cuenta propia o ajena o su modo de vida no sea el propio de una persona con baja por enfermedad o accidente.

AUSENCIAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE QUE NO DEN LUGAR A INCAPACIDAD TEMPORAL.

Los días de ausencia al trabajo motivada por enfermedad o accidente que no den lugar a una situación de incapacidad temporal comportarán la deducción de retribuciones del 50% prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes. Este descuento no será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos. Una vez reincorporado a su puesto de trabajo, el empleado público deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de la enfermedad.

Artículo 20. *Disminución de jornada por guarda legal e interés particular.*

1) Cuestión general.

La reducción de la jornada por guarda legal constituye un derecho individual del empleado público. Los empleados públicos podrán adecuar su jornada de trabajo a sus especiales circunstancias. No obstante si dos o más trabajadores de la misma corporación generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el alcalde previa consulta con la representación sindical podrá limitar su ejercicio simultáneo.

2) De un menor de doce años.

Los empleados públicos que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años tendrán derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones que correspondieran a dicho período.

3) De un anciano, persona con discapacidad o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.



Los empleados públicos que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo a una persona con discapacidad o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con deducción proporcional de sus retribuciones.

4) De un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave.

Los empleados públicos, para atender el cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes, tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de su jornada laboral o del 100% durante quince días sin merma retributiva. El ejercicio de este derecho será compatible con el permiso por enfermedad grave contenido en este convenio.

5) De hijos prematuros.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada pública o el empleado público tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

En cada ámbito sectorial, por su especificidad, se podrán adoptar las medidas necesarias para la adaptación y aplicación del régimen previsto en este apartado y sin perjuicio de los regímenes actualmente vigentes.

REDUCCIÓN DE JORNADA POR INTERÉS PARTICULAR.

Los empleados públicos que ocupen puesto de nivel inferior a 24 podrán solicitar realizar una jornada reducida, continua e ininterrumpida, de las 9:00 a las 14:00 horas, con el 75% de sus retribuciones, que será concedida cuando resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y las necesidades del servicio queden adecuadamente cubiertas.

Artículo 21. La representación sindical se compromete por el presente convenio a colaborar con la Corporación, a fin de lograr mayores niveles de productividad, estableciendo cauces de control y objetivos específicos.

Artículo 22. En la materia a que hace referencia el presente capítulo, y en lo no contenido expresamente en él, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 23. *Situaciones laborales.*

—Situaciones laborales: En relación con las situaciones de los empleados públicos se estará a lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y demás disposiciones concordantes en esta materia, así como a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

23.1. Excedencia por cuidado de hijos.

Los empleados públicos tendrán derecho a una excedencia no superior a tres (3) años a contar desde el nacimiento del hijo o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Si el hijo/a es disminuido físico o psíquico, y siempre que sea debidamente acreditado, la duración de la excedencia podrá ser de hasta cinco (5) años.

La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del peticionario de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del menor. Se reserva el puesto de trabajo durante los dos primeros años.

La situación de excedencia por el cuidado del hijo conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo que se desempeña, teniendo derecho durante todo el tiempo de permanencia al cómputo del período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo, así como a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un (1) mes a la finalización del período de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

El empleado público con una relación con la Corporación de carácter temporal podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.



23.2. Excedencia por cuidado de familiares.

Los empleados públicos tendrán derecho, siempre que así lo acrediten fehacientemente, a una excedencia de hasta tres (3) años en el supuesto de cuidado de familiares que se encuentren a su cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos, y no desempeñen actividad retribuida.

La situación de excedencia por el cuidado de familiares conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo que se desempeña, teniendo derecho durante todo el tiempo de permanencia al cómputo del período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo, así como a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un (1) mes a la finalización del período de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

23.3. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de un (1) año, a los empleados públicos cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquier Administración Pública, organismos autónomos, entidad gestora de la Seguridad Social, así como en órganos constitucionales o del Poder Judicial.

Los empleados públicos excedentes no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo de permanencia en tal situación a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo, ni a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un (1) mes a la finalización del período de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

23.4. Excedencia voluntaria.

El trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de un año (1) tiene derecho a que se les reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro (4) meses ni mayor a cinco (5) años.

Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo/a trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

23.5. Excedencia por razón de incompatibilidad.

El trabajador que como consecuencia de la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y del sector público deba cesar en su puesto de trabajo, quedará en el que cesare en la situación de excedencia mientras permanezca la relación de servicios que dio lugar a esa incompatibilidad. Deberá solicitarse el reintegro en el plazo máximo de un mes cuando pueda conocerse con dicha antelación la desaparición del supuesto de incompatibilidad y de forma inmediata al conocimiento en los demás casos. Mientras dure la excedencia, se tendrá reserva de puesto de trabajo, computándose dicho período a efectos de antigüedad. En todo lo demás incluido el reingreso, se aplicarán las normas que regulan la excedencia voluntaria.

CAPÍTULO V

IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 24. *Igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres.*

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.



Para garantizar este principio, se dará cumplimiento a los mandatos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como a las demás normas legales que la desarrollen.

El ayuntamiento removerá los obstáculos para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de sus trabajadoras y trabajadores con el objetivo de cumplir con el principio de igualdad.

Artículo 25. *Plan de igualdad*

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

Por otro lado, el artículo 14 de la Constitución española de 1978 proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sea real y efectiva.

En este contexto, la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, supuso un antes y un después en la elaboración de políticas activas sobre el principio de igualdad. Con esta ley orgánica se pusieron en marcha todo tipo de acciones dirigidas a potenciar la igualdad real entre mujeres y hombres y a combatir las manifestaciones aún subsistentes de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo. En su artículo 64 contempla los objetivos a alcanzar en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades en el empleo público, así como las estrategias o medidas a adoptar para su consecución.

Siguiendo lo dispuesto en la disposición adicional séptima del Estatuto Básico del Empleado Público, la Corporación deberá elaborar y aplicar un Plan de Igualdad.

En la elaboración y aplicación del Plan de Igualdad participará la representación de los empleados públicos y el texto se incorporará, como anexo, al presente convenio Colectivo y en los posteriores que lo sustituyan.

Para la aplicación de las medidas contempladas en el Plan de Igualdad se asignará anualmente la correspondiente partida presupuestaria. El Plan de Igualdad tendrá como objetivos específicos:

- a) Garantizar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en el empleo público y en las condiciones de trabajo.
- b) Conseguir una representación equilibrada de las mujeres y hombres en este ámbito.
- c) Promover y mejorar las posibilidades de acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, aun siendo de origen cultural, social o familiar, pudieran darse en el seno de este Ayuntamiento.
- d) Facilitar información específica a las mujeres sobre los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.
- e) Realizar acciones formativas y de sensibilización sobre igualdad de trato y oportunidades.

La comisión Paritaria se reunirá en el plazo máximo de un año para estudiar la situación real de igualdad entre hombres y mujeres dentro de la plantilla de los empleados públicos. Una vez estudiada y valorada con detalle la situación, decidirá sobre la elaboración y aplicación del Plan de Igualdad.

Artículo 26. *Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.*

La Administración, todo su personal, incluyendo a sus representantes, deben procurar un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo. En concreto, sus órganos y personal directivo deben proveer todos los medios a su alcance para prevenir, evitar y, en su caso, detectar y eliminar cualquier situación de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, así como sancionar cualquier conducta que lleve a tales situaciones, garantizando en todo caso, que la asistencia y protección de las víctimas se realiza siguiendo los principios de sigilo, respeto, profesionalidad, objetividad e imparcialidad y celeridad.

Queda, por tanto, expresamente prohibido cualquier comportamiento o conducta de esta naturaleza, pudiendo ser consideradas, con independencia de lo establecido en la legislación penal, como falta muy grave, dando lugar a las sanciones que el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, proponen para este tipo de conductas.

En el plazo máximo de un año se negociará con la representación de los empleados públicos un protocolo para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, cuyo texto se incorporará, como anexo, al presente convenio colectivo y en los posteriores que lo sustituyan.

Con carácter general, se dará cumplimiento a las disposiciones del Código de Conducta para combatir el acoso sexual, recogido en la recomendación de la comisión de las Comunidades Europeas de 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo (92/131/CEE).

CAPÍTULO VI

ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL LABORAL

Artículo 27. Serán objeto de negociación en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública las materias siguientes:

- a) La determinación y aplicación de las retribuciones.
- b) La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.
- c) La clasificación de puestos de trabajo.
- d) La promoción interna, formación y perfeccionamiento.
- e) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los empleados públicos.
- f) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- g) Medidas sobre salud laboral.
- h) Todas aquellas materias que afecten de algún modo al acceso a la función pública, carrera profesional, retribuciones y Seguridad Social, o a las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Durante el primer trimestre de cada año natural, y como consecuencia de la plantilla y relación de puestos de trabajo aprobados, el Ayuntamiento, previa negociación con la representación de los trabajadores, formulará la oferta de empleo, que se ajustará a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Las vacantes existentes en la plantilla del Ayuntamiento se proveerán a través de los procedimientos legalmente establecidos, con el siguiente orden de preferencia:

1. Reingreso.
2. Reasignación de efectivos o redistribución de efectivos.
3. Promoción interna cuando exista.
4. Personal de nuevo ingreso.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para la promoción interna.

Asimismo, el desempeño de un puesto de trabajo con carácter provisional no se valorará como mérito en el concurso para ocupar dicho puesto de forma definitiva, excepto cuando el nombramiento se haya llevado a cabo mediante concurso.

Toda reestructuración tendente a buscar una eficacia organizativa competencia del Ayuntamiento de Biota, que afecte a la distribución de funciones del personal se efectuará de acuerdo con la normativa vigente en cuanto a la participación de los representantes legales del personal.

La relación de puestos de trabajo es un instrumento de ordenación del personal, la cual comprenderá los puestos de trabajo reservados al personal laboral y personal eventual, la denominación y características esenciales de los mismos, requisitos exigidos para su desempeño, así como el grupo, nivel, complemento de destino y complemento específico a ellos asignados.

La selección de personal no permanente se realizará teniendo en cuenta los resultados de los procesos selectivos y ajustándose a las bases generales de la bolsa de trabajo, que se negociarán con la representación de los trabajadores.

El Ayuntamiento cubrirá, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, las vacantes producidas por bajas de larga duración, maternidad, jubilación o promoción.

No se utilizará el sistema de contratación a través de empresas de trabajo temporal para la prestación de servicios municipales.

Artículo. 28. *Bases de las convocatorias.*

Toda selección del personal deberá realizarse mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.



Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

Antes de la aprobación y publicación por parte del Ayuntamiento de las bases de los distintos concursos y oposiciones, y con la antelación suficiente, se pondrán estas en conocimiento de delegado de personal con el fin de que éste pueda emitir, si lo estima oportuno, las alegaciones que procedan.

Artículo 29. Acceso.

La oferta de empleo público se elaborará anualmente siguiendo las directrices establecidas por la normativa vigente.

Los sistemas selectivos de acceso serán por oposición o concurso-oposición.

Al comienzo de las oposiciones se conocerá el número de plazas vacantes a cubrir, no pudiéndose modificar estas a partir del inicio de los ejercicios.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

La legislación aplicable en relación con el ingreso del personal laboral al servicio de la Administración Local será la determinada en materia de acceso de los empleados públicos a la Administración en la legislación vigente.

• Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público

• Ley 7/1985, 2 de abril, de Bases de Régimen Local

• Ley 7/1999, 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

• Real Decreto 896/91, de 7 de junio. Procedimientos de selección

• Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Reglamento General de Ingreso del Personal

• Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso a la función pública.

Acceso de personas con discapacidad: La Corporación reservará en la oferta de empleo público el número porcentual para los empleados públicos con discapacidad que la legislación prevé, cumpliendo así la Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, de los derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. A tal fin, se hará constar en la oferta de empleo público el número, denominación y características de la plaza que se trate.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual, constituirá mérito para el acceso a la función pública o la promoción interna.

Artículo. 30. *Procedimiento de cobertura de plazas.*

Al objeto de cubrir las vacantes habidas en la plantilla y adecuarse a las nuevas necesidades que puedan ir surgiendo, se establecen dos sistemas de provisión de plazas:

1. Ordinario: Las plazas o puestos de trabajo que, por su carácter permanente, deban ser objeto de contrato fijo de duración indefinida, se cubrirán por los sistemas de movilidad, promoción o nuevo ingreso.

2. Especial: Este procedimiento será de aplicación para la provisión de puestos de duración determinada, concretándose en los siguientes casos:

a) Situaciones de urgencia por bajas temporales en puestos de trabajo de carácter permanente que requieran su cobertura provisional hasta la reincorporación del titular, en tanto que este mantenga el derecho a reserva de puesto de trabajo.

Las necesidades no permanentes de personal y las sustituciones cuando un trabajador/a se encuentre en situación de baja, excedencia, vacaciones o permiso superior a dos meses, se entenderán mediante la contratación laboral temporal, a través de la modalidad más adecuada para la duración y carácter de las tareas a desempeñar.

b) Situaciones de urgencia por la existencia de vacantes en puestos de carácter permanente que requieran una cobertura provisional hasta que pueda procederse a la provisión por el sistema ordinario. Las posibles prórrogas dentro del límite fijado, se comunicarán al comité de empresa.

c) Contratos temporales para la realización de actividades determinadas de carácter no permanente, dando cuenta al comité de empresa, requiriéndose también comunicación de las prórrogas efectuadas a estos contratos.



Acceso de personas con discapacidad: El Ayuntamiento tenderá a incrementar en la oferta de empleo público el número porcentual de reserva de puestos de trabajo para las personas con discapacidad que la legislación prevé.

Artículo. 31. Promoción.

La promoción de los trabajadores supone la posibilidad de ascender de uno de los grupos de clasificación al grupo inmediatamente superior, tras superar las pruebas establecidas con tal efecto (promoción interna), así como la promoción dentro de cada grupo mediante la valoración de la antigüedad y la formación que permita acceder a un nivel superior en cuanto al plus de convenio (promoción profesional).

PROMOCIÓN INTERNA:

En las pruebas de promoción interna podrán participar los trabajadores fijos que cuenten con tres años de antigüedad en la plantilla del Ayuntamiento, estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

En las plazas de promoción interna que se convoquen, el sistema de promoción consistirá en un concurso-oposición.

La fase de oposición tratará sobre uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desempeñar, y en la fase de concurso los méritos de antigüedad y formación se valorarán de forma que supongan como máximo el 45% de la puntuación total del proceso de selección.

La promoción interna de categorías profesionales del grupo C2 a categorías del grupo C1 podrá llevarse a cabo aun sin cumplir el requisito de titulación, siempre y cuando se tengan, al menos, diez años de antigüedad en dicho grupo o cinco años y la superación de un curso formativo homologado por la Corporación a tal efecto. La misma consideración se tendrá para la promoción interna del grupo AP al Grupo C2.

PROMOCIÓN PROFESIONAL:

1) Niveles: Dentro de cada uno de los grupos de clasificación, los niveles mínimos de entrada y los máximos a que se puede llegar por promoción son los siguientes:

Grupo	Entrada	Máximo
A1 (anterior A) 21	30	
A2 (anterior B) 18	26	
B	16	22
C1 (anterior C) 16	22	
C2 (anterior D) 14	18	
AP	10	14

2) Promoción: Los trabajadores podrán adquirir los niveles señalados en el apartado anterior por antigüedad y formación, en desarrollo de lo establecido en el artículo 21.1 f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

La Corporación se compromete a garantizar la formación para todos los empleados del Ayuntamiento, así como a determinar qué cursos impartidos en entidades oficiales y entidades colaboradoras de la Administración pueden ser reconocidos a efectos de promoción.

A efectos de la promoción, la antigüedad que se valorará será la efectiva en el ayuntamiento, sin tener en cuenta reconocimientos de tiempos prestados en otras Administraciones.

El sistema de promoción profesional será de aplicación a los trabajadores fijos o indefinidos que lleven más de tres años de antigüedad en el ayuntamiento de Biota.

3) Requisitos: La promoción dentro de cada grupo entre un nivel y el inmediatamente superior se hará con tres años de antigüedad y cincuenta horas de formación relacionada con la categoría profesional del trabajador para los grupos C2 y AP; y de treinta y sesenta horas de formación para los grupos A1, A2, B y C1 o cinco años sin formación.

Artículo. 32. Redistribución de efectivos o movilidad interna.

La redistribución consiste en el cambio o adscripción de un trabajador de un servicio a otro diferente, para ejercer funciones de naturaleza análoga a las desempeñadas, sin que suponga cambio de puesto de trabajo.

La redistribución se realizará mediante el oportuno concurso de carácter interno, negociado con la representación sindical, en el que se garantizarán los principios



constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Será imprescindible haber permanecido dos años en el anterior puesto de trabajo para poder participar en el concurso. Los méritos se valorarán por la correspondiente comisión, en la que participarán los representantes sindicales y se celebrarán una vez resuelta la oferta de empleo público del correspondiente año, antes de la toma de posesión.

Las peticiones que desee formular el personal de la Ayuntamiento se presentarán en el plazo de quince días a partir de la convocatoria del concurso. En casos de urgente necesidad, este plazo será de cinco días.

No obstante, el órgano municipal competente podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, redistribuir a todo trabajador siempre que no suponga modificación en las condiciones de trabajo; Dichos trabajadores podrán participar en el siguiente concurso, sin tener que esperar el plazo de dos años. Cuando se trate de un cambio dentro de un mismo servicio, será competencia de su jefatura, siempre que se efectúe por necesidades del mismo y motivadamente. Los mismos deberán comunicarse para su conocimiento al responsable político respectivo y al Servicio de Personal.

De toda redistribución se dará cuenta a la representación sindical con anterioridad a que esta haya sido resuelta.

Artículo. 33. Movilidad funcional.

En casos excepcionales, y con reserva del puesto de trabajo, el personal podrá desempeñar temporalmente puestos o funciones distintas de las concretas de su puesto de trabajo, siempre que se dé alguno de los supuestos siguientes:

- a) Por razones técnicas de los servicios a prestar que exijan la colaboración de personas con especiales condiciones profesionales.
- b) Para la realización de tareas motivadas por un mayor volumen temporal, que no puedan ser atendidas por el personal que habitualmente presta dichos servicios.
- c) Para el desempeño temporal de un puesto de trabajo pendiente de provisión por el procedimiento reglamentario.

La encomienda de funciones se realizará siempre mediante resolución motivada entre el personal del mismo grupo y categoría o el que perteneciendo a un grupo inferior o distinta categoría ostente la titulación o la formación requerida, y ello con comunicación a los representantes de los trabajadores, y por el tiempo indispensable.

Su duración podrá prorrogarse por mutuo acuerdo por un plazo máximo de un año (un año), transcurrido el cual y de seguir existiendo la necesidad en la cobertura del puesto se procederá obligatoriamente mediante la aplicación del sistema reglamentario correspondiente.

El personal en situación de encomienda de funciones percibirá la totalidad de las retribuciones de acuerdo con la dotación del puesto de trabajo que desempeñe cuando estas sean superiores a las que viniera percibiendo. En ningún caso podrá sufrir merma en sus retribuciones.

Artículo 34. Bolsa de empleo.

1. Cuando las necesidades así lo requieran, especialmente durante el período vacacional, se procederá a la contratación de personal temporal, siempre respetando lo mencionado en el artículo 30 de este convenio.

2. Se confeccionará una bolsa de trabajo, formada por una lista de seleccionados, que deberá estar compuesta por la totalidad de los aspirantes presentados a las diferentes categorías profesionales, informando de los resultados obtenidos a la representación sindical. Esta bolsa de trabajo se confeccionará mediante la aprobación de la correspondiente convocatoria, en la que podrán ser valorados méritos y pruebas de selección. En las listas definitivas se hará una reserva del veinticinco por ciento para los aspirantes que opten al primer empleo, y el llamamiento se efectuará por orden de puntuación máxima en la bolsa.

Artículo. 35. Consolidación de empleo: conversión de plazas temporales en fijas.

Durante el período de vigencia del presente acuerdo podrá desarrollarse un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido período.

En el caso de servicios que tienen carácter estacional se hará uso de las modalidades vigentes en contratación laboral.



Posteriormente, y para los supuestos del personal con contratos de carácter temporal o indefinido no fijo, se aprobará con carácter urgente la convocatoria de procesos selectivos de consolidación de empleo.

Dichas convocatorias se realizarán mediante el procedimiento de concurso-oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de tipo práctico relacionada con las funciones del puesto de trabajo.

En la fase de concurso se valorará:

- a) La experiencia profesional en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- b) La experiencia profesional en otros puestos de trabajo similares al convocado en la misma o en diferente Administración.
- c) Los cursos de formación realizados impartidos por Organismos oficiales o que se hayan impartido dentro de los planes de formación continua. En todo caso, sólo serán objeto de valoración aquellos cursos cuyo contenido tenga relación con las funciones del puesto de trabajo convocado.

La valoración de la fase de concurso no será nunca, inferior al 45% de la máxima nota final.

Los puestos se adjudicarán a aquellos candidatos que obtengan la mayor nota final, obtenida por la suma de las fases de oposición y concurso.

Son objeto del presente proceso de estabilidad la totalidad de los puestos que, estando cubiertos por personal temporal, no se encuentren afectados por ofertas de empleo público o estén reservados a personal fijo que se encuentre en otras situaciones laborales.

Artículo. 36. *Permutas.*

El empleado público podrá solicitar el cambio de puesto de trabajo, siempre que llegue a acuerdo con otro trabajador de igual categoría y ambas reúnan los requisitos necesarios para el desempeño del nuevo puesto. Cambio que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento

Se conservará la antigüedad de cada uno.

Asimismo, podrán permutar puestos de trabajo iguales con trabajadores de otras Administraciones, previa autorización de ambas, siempre que existe acuerdo entre los empleados públicos, subrogándose cada uno de ellos en las condiciones del otro y siéndoles respetada la antigüedad.

En el caso de que el órgano competente desarrolle la norma que regule la movilidad interadministrativa, esta será de aplicación.

Artículo. 37. *Formación del personal al servicio del ayuntamiento.*

1. La formación del personal al servicio del Ayuntamiento es un conjunto de actividades dirigidas a incrementar las aptitudes y conocimientos profesionales y a potenciar las actitudes y comportamientos relacionados con la eficacia del funcionamiento de la administración.

2. La formación se desarrollará en tres ámbitos:

- a) La formación como complemento de los procesos de selección y promoción.
- b) La actualización de los empleados en relación con las funciones que desempeñan en sus respectivos puestos de trabajo y las técnicas utilizadas en ellos.
- c) El perfeccionamiento de los empleados en aspectos de la actividad de la Ayuntamiento no relacionados estrictamente con su puesto de trabajo.

3. El Ayuntamiento elaborará anualmente un plan de actividades de formación, destinando los recursos necesarios para su realización.

4. La formación tendrá en general carácter voluntario y se realizará fuera de la jornada laboral. La formación podrá considerarse reciclaje y realizarse en jornada de trabajo en los casos en que esté vinculada a procesos de selección de personal internos (promoción o provisión de puestos de trabajo) o personal de nueva incorporación, cuando a través de los mismos se ocupen puestos que por sus características requieran una especialidad determinada, o bien en aquellos casos en que sea necesaria por cambios organizativos o en los sistemas de trabajo.

En ambos casos, el carácter de reciclaje de la actividad formativa en cuestión vendrá determinado previamente en el Plan de formación, o se determinará posteriormente en la comisión de formación.

5. La formación del personal se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, procurándose que alcance al mayor número de trabajadores del Ayuntamiento.



Para la selección de los asistentes a las actividades formativas, cuando sea necesaria, se tendrá en cuenta la relación de las mismas con las funciones del puesto de trabajo desempeñado. Subsidiariamente podrán establecerse, a través de la comisión de formación, criterios específicos de selección.

6. La participación en las actividades formativas será objeto de acreditación, salvo que se trate de actividades en las que, por su naturaleza, no se realice control de asistencia.

No se podrá expedir la acreditación cuando la asistencia del alumno no haya superado el 85% de la duración de la actividad formativa.

En materia de formación se estará a lo dispuesto en los acuerdos alcanzados en la mesa para la formación continua en las Administraciones públicas.

7. Se reconoce un crédito horario máximo de cuarenta horas anuales, pudiendo verse ampliado este número de horas por parte de la Presidencia en casos concretos y por motivos justificados, para la asistencia a cursos de formación en horarios de trabajo atendiendo a lo dispuesto en el apartado segundo de este artículo. Quedarán excluidas de este cómputo todas las reuniones de carácter profesional, cursos, congresos, jornadas y seminarios a los que el trabajador/a debido a las funciones propias de su puesto de trabajo sea mandado por la propia Ayuntamiento requerido por la Administración Autonómica o Estatal. En estos últimos se justificará adecuadamente su asistencia.

8. Si un trabajador/a es enviado/a expresamente a un curso o es requerido por la Administración autonómica se financiará la matrícula, en caso de existir, y los gastos que genere el mismo.

9. En el caso de las auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio se facilitará la obtención de la acreditación de cualificación profesional ya sea a través de los cursos formativos o a través del proceso de cualificación realizado por Agencia de cualificaciones profesionales de Aragón.

Artículo 38. *Formación.*

Los empleados públicos tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por las Administraciones central, periférica, autonómica y local.

Los empleados públicos que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.

La Corporación, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación a las modificaciones técnicas operadas de los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del empleado público, en un supuesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

En estos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo

CAPÍTULO VII

RETRIBUCIONES

Artículo 39. *Las retribuciones de los empleados públicos/estructura de la nómina.*

La nómina vendrá estructurada por los siguientes conceptos:

- Deberá constar puesto y nivel.
- Sueldo.
- Antigüedad.
- Plus de convenio.
- Complemento de puesto de trabajo.

Las retribuciones para los empleados públicos del ayuntamiento de Biota serán las siguientes:

Las retribuciones básicas del personal laboral son el sueldo, los trienios y pagas extraordinarias, que se devengarán y harán efectivas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y normas de desarrollo. Su cuantía será la establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.



SUELDO: Es la parte de retribución fijada por unidad de tiempo percibida en doce mensualidades, cuya cuantía será la cantidad que para cada grupo profesional esté establecida en cada momento para los empleados públicos, de acuerdo a los grupos señalados en el anexo correspondiente.

TRIENIOS: Es la parte de retribución que corresponde al empleado público por reconocimiento de cada trienio de servicios efectivos prestados. Los trienios se perfeccionarán automáticamente el día en que cumplan tres, o múltiplo de tres años de servicio y tendrán efectos económicos desde el día primero del mes en que hubieran perfeccionado.

A estos efectos, se computarán todos los servicios prestados en las Administraciones Públicas.

PAGAS EXTRAORDINARIAS: Los empleados públicos acogidos a este convenio percibirán dos pagas extraordinarias, con el 100% de las retribuciones (básicas y complementarias). Se abonarán los días 20 de junio y 20 de diciembre.

A los empleados públicos que ingresen o cesen en el transcurso del año se les abonarán las pagas extraordinarias, prorrateando su importe en relación al tiempo de servicio prestado dentro del semestre, para lo cual, computará como unidad completa, a partir de quince días trabajados.

Artículo 40. Plus de convenio.

Es el correspondiente al nivel en que el puesto de trabajo esté clasificado en la RPT, en atención a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando. Las cuantías correspondientes al ejercicio 2017 son las establecidas en el anexo correspondiente.

	Minimo	Máximo
Subgrupo A1	21	30
Subgrupo A2	18	26
Grupo B	16	22
Subgrupo C1	16	22
Subgrupo C2	14	18
Agrupación profesional	10	14

Artículo 41. Complemento de puesto de trabajo.

Está destinado a retribuir en catorce mensualidades las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento a cada puesto de trabajo.

Se consideran componentes variables del complemento de puesto de trabajo, además de los conceptos especificados en el apartado anterior, a partir de la firma del presente convenio y de la adopción del oportuno acuerdo plenario, el Ayuntamiento abonará al personal municipal, con efectos desde el 1 de enero de 2017.

Como componentes variables del complemento de determinados puestos de trabajo se establecen los siguientes:

- **Festividad.** Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en días festivos e inhábiles. Su cuantía será de 45 euros por día festivo efectivamente trabajado o parte proporcional en cuanto la jornada sea inferior.

- **Nocturnidad.** Retribuye en la cuantía de 18 euros la noche efectivamente trabajada.

- **Toxicidad.** Se abonará a los/las titulares de puestos de trabajo que lo tengan reconocido. En el supuesto de que un/a empleado/a municipal cause baja en dicho puesto, el/la nuevo/a trabajador/a municipal que lo ocupe lo percibirá automáticamente. El módulo establecido será de 2,50 euros por día trabajado.

- **Trabajos penosos.** En las mondas y podas de arbolado, cuando el personal tenga que realizar esta operación a una altura mayor de tres metros sobre el nivel del terreno, y en todo caso el manejo de la motosierra, la desbrozadora o el compresor. La cantidad de 2,50 euros por día trabajado.

- **Complemento de productividad:** Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo

y objetivos asignados al mismo precisará de la correspondiente aprobación por la comisión paritaria.

Los conceptos recogidos en los apartados anteriores se percibirán durante doce mensualidades, salvo el de festivo, el de nocturnidad y el de 24 y 31 de diciembre. En ningún caso se percibirán durante los períodos de licencia por enfermedad común, cuando estos excedan de once días al mes.

Artículo 42. *Gratificaciones.*

Retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. La asignación individual al empleado público se efectuará por la Alcaldía con sujeción a los criterios que establezca el Pleno de la Corporación.

En principio no se realizarán trabajos fuera de la jornada habitual, excepto aquellos autorizados por el señor alcalde. Los delegados de Personal deberán ser informados de todas las gratificaciones extraordinarias que se realicen y por parte de la Alcaldía se llevará un control riguroso de las mismas.

Artículo 43. *Horas extraordinarias.*

Ambas partes manifiestan su oposición a la realización de horas extraordinarias, acordándose a tal fin su carácter excepcional, y solamente podrán ser reconocidas como tales las prestadas como exceso sobre la jornada pactada en cada puesto de trabajo, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su número y/o cuantía o periódicas en su devengo, no pudiéndose superar en ningún caso por el empleado público el número de ochenta horas extraordinarias al año.

La realización de horas extraordinarias será voluntaria, no pudiendo el empleado público exigir las ni la empresa imponerlas. Se efectuarán en todo caso previo requerimiento de la Alcaldía. No se computarán sobre la cuenta de 80 horas, aquellas que por razón de fuerza mayor sean necesarias para garantizar el mantenimiento de los servicios públicos esenciales.

El devengo económico de las mismas se hará efectivo al mes siguiente de su realización y será compensado con la cuantía que se adjuntan

Cuando las horas extraordinarias se compensen con descanso, este se computará a razón de una hora cuarenta y cinco minutos por hora normal, dos horas festiva o nocturna, y serán susceptibles de ser acumuladas para el disfrute de uno o varios días de descanso conforme a la fórmula anterior, y siempre a instancia del empleado público.

Artículo 44. *Dietas y kilometraje.*

Los empleados públicos que por razón de su trabajo se desplacen con vehículo propio fuera de su centro de trabajo o del término municipal, recibirán en concepto de kilometraje la cantidad de 0,19 euros/kilómetro, tal y como se establece en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año correspondiente.

Si el empleado público/a estuviese obligado a pernoctar fuera de su domicilio habitual, percibirá la cantidad de 65,97 euros diarios por alojamiento. Las dietas por manutención se cifran en la cantidad de 37,40 euros diarios por dieta diaria, entendiéndose como tal aquella que incluya al menos dos comidas, y de 18,70 euros la media dieta. Estas cuantías serán revisadas anualmente.

Artículo 45. *Anticipo de sueldo devengado.*

El personal municipal podrá solicitar en concepto de anticipo hasta el importe de dos nóminas, siendo reintegradas, la cantidad solicitada, en un máximo de seis o doce meses. No se concederá un nuevo anticipo hasta que no haya sido amortizado el anterior. La Corporación se compromete a estudiar y contestar motivadamente, la concesión de los anticipos en el menor plazo posible y con un plazo máximo de un mes desde la fecha.

INCREMENTO RETRIBUTIVO.

Se procederá a aplicar un incremento anual igual al establecido para cada ejercicio por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público.

Artículo 46. *Quebranto de moneda.*

La Administración garantizará en todo momento el quebranto de moneda que se produzca en aquellos puestos de trabajo que impliquen manejo de dinero, siempre que no exista conducta dolosa en los trabajadores/as encargados de este servicio.

Artículo 47. Jubilación forzosa.

JUBILACIÓN ANTICIPADA Y JUBILACIÓN PARCIAL.

Tanto la jubilación voluntaria como la forzosa del personal trabajador, se regirán conforme a lo dispuesto en la legislación vigente. Aquellos trabajadores que al llegar dicha edad no tengan cumplido el período mínimo de cotización a la Seguridad Social para causar derecho de pensión, podrán continuar prestando sus servicios hasta cumplir el citado período de cotización.

Los/las trabajadores/as podrán acogerse a la modalidad de jubilación parcial en los términos legalmente previstos.

En estos supuestos, la duración del contrato de relevo será igual a la del tiempo que falte al trabajador/a sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria.

Se establece una gratificación para los/las empleados/as que accedan en los términos previstos con carácter general a la jubilación voluntaria anticipada en las siguientes cantidades:

Dos años antes de la edad máxima de jubilación establecida, un mes de nómina

Un año antes de la edad máxima de jubilación establecida, dos meses de nómina.

En el caso de acceder a la jubilación anticipada voluntaria en fechas distintas a las señaladas anteriormente, se abonará la parte proporcional al tiempo trabajado entre los tramos de la escala anterior.

Sin perjuicio de lo anteriormente establecido, el Ayuntamiento aplicará la jubilación parcial de los/las trabajadores/as públicos/as cuando se reúnan las condiciones establecidas en la normativa aplicable en razón de la materia.

Las cantidades anteriores no se percibirán para el caso del contrato de relevo por el/la trabajador/a sustituido/a.

CAPÍTULO VIII

MEJORAS SOCIALES

Artículo 48. Plan de pensiones.

Durante la vigencia del convenio el Ayuntamiento se adherirá al “Plan de Pensiones de la Diputación General de Aragón, Administraciones locales y otras entidades e instituciones de la Comunidad Autónoma de Aragón”, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 24 de noviembre de 2005 del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón, que había sido aprobado por Acuerdo del Gobierno de Aragón de 22 de noviembre de 2005, con las aportaciones económicas que permita la legislación vigente.

Artículo 49. Premio por antigüedad.

Se establece un premio por antigüedad en el Ayuntamiento consistente en el disfrute de unos días de permiso retribuido, conforme a lo siguiente:

Cumplidos veinticinco años de servicio en el Ayuntamiento el empleado público/a podrá optar por disfrutar de veinticinco días naturales de permiso, o bien reservar este derecho para años posteriores, teniendo en cuenta que cada tres años que pase sumará un día más de permiso a los veinticinco días antes mencionados.

Cuando el empleado público haya disfrutado el mencionado permiso al cumplir veinticinco años de servicio, o con posterioridad, llegado el momento de la jubilación tendrá derecho a disfrutar de tantos días de permiso como años hayan transcurrido desde que disfrutó el primero.

En caso de que un empleado público no haya hecho uso de tal derecho en el momento de cumplir veinticinco años de servicio o en años sucesivos, podrá acumularlo a las vacaciones que le correspondan en el momento de su jubilación.

El empleado público/a que no complete veinticinco años de servicio, hasta el momento de la jubilación, tendrá derecho en el momento de la misma a tantos días de permiso como años de servicio lleve hasta esa fecha.

Artículo 50. Premio de jubilación.

Se establece una ayuda de un mes de salario, cuando el empleado público se jubile por edad, ya sea forzosa o anticipada, invalidez permanente y absoluta, o por invalidez permanente y total, que será percibida por el interesado por una sola vez, después de ser aprobada la correspondiente pensión por los servicios del INSS.

Esta ayuda solo afectará al personal que tenga una antigüedad en el Ayuntamiento de Biota de quince años mínimo.

Artículo 51. Seguro de vida.

El Ayuntamiento garantiza, en las condiciones establecidas en la póliza suscrita con la compañía aseguradora, un seguro de vida cubriendo él los riesgos y capitales siguientes:

- a) Fallecimiento por accidente laboral: 36.070,73 euros.
- b) Fallecimiento por otras causas: 24.040,48 euros.
- c) Invalidez permanente y absoluta por accidente laboral: 36.070,73 euros.
- d) Invalidez permanente y absoluta por otras causas: 18.030,36 euros.
- e) Invalidez permanente y total para el trabajo habitual: 18.030,36 euros.

Tanto el accidente de trabajo como la invalidez absoluta y la gran invalidez son referidos al horario de trabajo y al accidente "in itinere". Para años sucesivos se actualizarán los importes con el incremento del IPC.

En caso de fallecimiento las indemnizaciones se abonarán a la viuda o beneficiarios del empleado público conforme a las normas de Seguridad Social.

Todos los trabajadores, para tener derecho a las ayudas establecidas en el presente artículo, deberán prestar servicio como mínimo durante seis meses al año o con contrato de duración mínima anual y generar el derecho durante el período de prestación del servicio.

Artículo 52. Justificación de haberes.

La Corporación facilitará a sus empleados públicos la justificación de haberes percibidos a efectos de la declaración de la renta.

Artículo 53. Defensa y asesoramiento.

Seguro de responsabilidad civil y asistencia letrada. El Ayuntamiento asume las responsabilidades por el funcionamiento de sus servicios públicos, así como la derivada de las acciones u omisiones del personal a su servicio en el desempeño de sus correspondientes trabajos.

A tal efecto suscribirá la correspondiente póliza de responsabilidad civil. El Ayuntamiento designará a su cargo la defensa del empleado que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia culpa, dolo o mala fe, salvo renuncia expresa del propio empleado público o ser el Ayuntamiento el demandante.

Cuando cualquier empleado tuviera que acudir como testigo derivado de sus funciones, también se le dará cobertura y asesoramiento jurídico para que en cualquier caso le acompañe un abogado. El tiempo que el empleado utilice en las actuaciones judiciales antes mencionadas será considerado como de trabajo efectivo.

Artículo 54. Retirada del permiso de circulación.

Cuando a un empleado municipal que realice funciones de conductor al servicio de la Corporación le sea retirado el permiso de conducir, siempre que no haya existido culpa o negligencia grave, la Corporación le proporcionará otro puesto de similar categoría profesional y sin merma salarial durante el período de retirada.

Artículo 55. Protección de la salud.

Para todo empleado público que por enfermedad, edad o accidente no pueda desarrollar adecuadamente su trabajo habitual, se estudiará la posibilidad de destinarlo a otro puesto de trabajo adecuado a sus aptitudes, siempre que conserve la capacidad suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo.

La solicitud se remitirá para su estudio a la comisión paritaria, la cual previa consulta y petición de los informes oportunos resolverá la adecuación del puesto de trabajo a las actuales circunstancias o bien su adscripción a otro puesto de trabajo.

El Ayuntamiento y el empleado público afectado, se comprometen a facilitar y recibir la formación necesaria para su adecuación al nuevo puesto de trabajo. Consolidada esta situación, el empleado público pasará a desempeñar las funciones correspondientes al nuevo puesto de trabajo, garantizándole en todo caso las retribuciones fijas procedentes de su anterior situación (sueldo base, Complemento de Destino y Complemento Específico que viniese percibiendo).

La trabajadora gestante o durante la lactancia natural hasta que el menor cumpla nueve meses podrá optar dentro de su mismo servicio a ocupar otro puesto de trabajo distinto al suyo, cuando las condiciones de su puesto de trabajo puedan influir negativamente en su salud o la del hijo y en este sentido lo prescriba el facultativo

correspondiente. Este cambio no supondrá en ningún caso modificación de su categoría ni de sus retribuciones. Finalizada la causa que motivó el cambio, se procederá con carácter inmediato a su reincorporación al destino de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato o licencia por riesgo durante el embarazo o suspensión del contrato o licencia por riesgo durante la lactancia natural, prestación regulada por la vigente Ley General de la Seguridad Social.

Finalizada la causa que motivó el cambio, se procederá con carácter inmediato a su reincorporación al destino de origen.

CAPÍTULO IX

AYUDAS SOCIALES

Artículo 56. *Ayudas sanitarias.*

Las cuantías para el año 2017 son las siguientes:

- Gafas completas: 80 euros.
- Cristales bifocales: 50 euros.
- Empastes: 60 euros.
- Limpieza de boca: 50 euros.
- Lentillas 70 euros (por prescripción médica).
- Prótesis dental superior, inferior o implante: 200 euros.

Para el año 2018 y siguientes estas ayudas serán incrementadas en el IPC Real.

Las ayudas sanitarias serán abonadas hasta un máximo de 300 euros al año por trabajador.

Será beneficiario de estas ayudas el trabajador en plantilla del Ayuntamiento.

Todos los trabajadores, para tener derecho a las ayudas establecidas en el presente artículo, deberán prestar servicio como mínimo durante seis meses al año o con contrato de duración mínima anual y generar el derecho durante el período de prestación del servicio.

Todas las cuantías anteriores y sus limitaciones surtirán efectos a partir de la firma del presente convenio.

Los expedientes de abono de las ayudas establecidas en el presente artículo deberán ser tramitados en un tiempo máximo de tres meses, siempre que las disponibilidades presupuestarias así lo permitan.

Cuando se acredite una minusvalía, física, psíquica o sensorial superior al 33%, de un hijo que conviva y dependa económicamente del Empleado Público, el Ayuntamiento concederá una ayuda por una sola vez de 1.000 euros.

Ayuda por nupcialidad y por natalidad: 125 euros.

Artículo 57. *Asistencia sanitaria.*

La asistencia sanitaria del personal laboral al servicio de este Ayuntamiento circunda en torno al sistema de Seguridad Social, establecido para todo el personal que cotiza según dicho régimen a través de lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de la Seguridad Social.

Este mismo sistema será de aplicación en lo referente a la Asistencia Sanitaria en vacaciones y a la medicina de Ambulatorio.

CAPÍTULO X

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 58. *Normativa aplicable.*

La Corporación deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. La normativa aplicable en materia de seguridad y salud laboral será: Artículo 40.2 de la Constitución española; artículos 19 y 64 del Estatuto de los Trabajadores; texto refundido de la Ley de Seguridad Social; Ley Orgánica de Libertad Sindical; Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social; Ley de Prevención de Riesgos Laborales; Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo; Código Penal, y aquellas otras disposiciones que sean de aplicación en esta materia para todo el personal.

En este capítulo se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por RD 39/1997, de 17 de enero, y demás disposiciones legales vigentes. Asimismo se estará a la normativa comunitaria.

Artículo 59. *El delegado/a de prevención.*

Constituye la representación de los empleados públicos/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. La competencias del Delegado de prevención serán como mínimo las establecidas en el Artículo 36 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, para su actividad contará con un crédito horario de 15 horas mensuales.

Artículo 60. *Medidas preventivas.*

Medidas preventivas. Los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no deberá recaer en modo alguno sobre los empleados públicos. La Corporación se compromete a cumplir la legislación vigente y las directivas de la Unión Europea dictadas al respecto. Para ello, en el plazo de tres meses, a partir de la entrada en vigor del presente convenio, se proveerá de los medios técnicos y ergonómicos suficientes para cumplir con dicha normativa.

Revisiones médicas. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horario de trabajo a todos los empleados, cuyo resultado deberá trasladárseles con total garantía de confidencialidad. En caso de que el delegado de prevención considere necesario, en función de la actividad de determinados servicios, una periodicidad menor o una revisión más específica, se realizará de conformidad con sus resoluciones.

MEDIO AMBIENTE.

Las partes firmantes consideran prioritario hacer compatible el progreso económico y social con el respeto al medio ambiente y la conservación de los recursos naturales, con la tutela de la salud de los trabajadores y con la promoción de la calidad de vida, tanto de las generaciones presentes como de las futuras. Por ello el Ayuntamiento mantendrá una actitud activa y favorable a la puesta en marcha de procesos más limpios que eviten la generación de residuos y la contaminación.

Para el logro de los objetivos ambientales antes señalados, el Ayuntamiento reconoce el derecho de los trabajadores y trabajadoras a ser informados en todas aquellas cuestiones que afecten a la gestión ambiental del Ayuntamiento y el deber de este en los términos establecidos en presente convenio.

Con el fin y atendiendo a la integración de los trabajadores y trabajadoras, en tanto que actores necesarios, en la gestión ambiental del Ayuntamiento y su necesaria participación, y sin perjuicio de las funciones que corresponden a los delegados de personal y sindicales así como comités de empresa, los delegados de prevención asumirán las funciones y competencias en materia de medio ambiente, sin que en ningún caso su dedicación suponga una merma en sus labores de delegados de prevención de riesgos laborales.

CAPÍTULO XI

RÉGIMEN DE VESTUARIO

Artículo 61. *Vestuario.*

Tendrán derecho a vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones lo exijan por razones de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo.

El vestuario que proceda se entregará a los empleados públicos que tengan este derecho y estén en servicio activo, antes del inicio de sus funciones, renovándose periódicamente según los plazos fijados para cada elemento.

Se garantizará la reposición de la ropa de trabajo, en función del desgaste real de la misma, sin necesidad de esperar a los períodos marcados. Las características de la ropa y demás elementos, su cuantía, los plazos de entrega y su distribución, se ajustará a lo acordado con el Delegado de prevención.

Prevía negociación con el Delegado de Prevención, se elaborará un reglamento de vestuario, que especificará el tipo de prendas que corresponden a cada puesto de trabajo, así como la carencia de tiempo de reposición del mismo en atención a la seguridad e higiene en el trabajo.

CAPÍTULO XII

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, ASOCIACIÓN Y REUNIÓN

Artículo 62. *El delegado de personal.*

Se regirá por las leyes que le sean de aplicación

Artículo 63. *Derechos sindicales.*

El delegado de personal tendrá las siguientes competencias:

1.^a Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

a) En todos los asuntos de personal de esta Corporación.

b) Recibir información de cuantos datos considere necesarios del Presupuesto Ordinario, y en contratación de personal.

2.^a Ser informado de todas las posibles sanciones a imponer por faltas muy graves, graves y leves, antes de la adopción de la resolución definitiva.

3.^a Emitir informe en expedientes que se tramiten relativos al personal, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido por el Delegado.

Artículo 64. *Garantías.*

1. Los delegados de personal dispondrán como mínimo de las horas mensuales retribuidas que marqué la ley para el ejercicio de sus funciones de representación, son quince horas mensuales.

No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por intereses de la entidad local en horas de trabajo, ni las referidas a asistencias a órganos de la entidad local, o procesos de negociación o selección de personal.

El conjunto del crédito horario reconocido en cómputo anual podrá ser acumulado en uno o varios representantes sindicales, que podrán ser relevados de la prestación de trabajo sin perjuicio de su remuneración. La comunicación será efectuada por el Sindicato al que pertenezcan.

2. Con cargo a la reserva de horas mensuales los la representación legal de los empleados públicos dispondrán de las facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, y podrán ausentarse de sus puestos de trabajo por motivos sindicales, previa comunicación al Jefe del Servicio correspondiente, y si procede posterior justificación de su utilización.

3. La representación legal de los empleados públicos tendrá, entre otras, las siguientes garantías:

a) Ser oídos en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante los dos años inmediatamente posteriores, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el Procedimiento Sancionador.

b) Expresar individual y colegiadamente con libertad sus opiniones durante el período de su mandato, en la esfera y materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social, sin más limitaciones que las previstas en las leyes civiles y penales.

c) No podrá ser trasladado a otro servicio ni cambiado de puesto de trabajo durante el desarrollo de sus funciones como representante ni durante los dos años posteriores a su cese, salvo por voluntad propia.

d) No podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional.

e) Al establecimiento de bolsas conjuntas de horas sindicales en función de la representatividad obtenida en los procesos de elecciones sindicales.

Artículo 65. *Representación sindical.*

1. La representación sindical es el órgano interlocutor de los sindicatos que han obtenido representación en la Administración local. En las materias que sean objeto de negociación según la Ley 9/87, tomarán parte los sindicatos que hayan obtenido el 10% en las elecciones sindicales de la Administración local del ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Los delegados de personal y los sindicatos con representatividad son los órganos de representación legal de los empleados públicos para la defensa de sus intereses laborales y profesionales. En ausencia de órganos de representación electa, esta se ejercerá a través de los sindicatos más representativos en el ámbito de la Administración Local de Aragón.



3. Los sindicatos firmantes se comprometen a la creación de órganos unitarios de representación en aquellas entidades locales donde existan diversas unidades electorales con representación electa.

4. Las entidades locales se comprometen a la constitución de mesas generales de negociación conforme a lo dispuesto en la Ley 9/1987, en las que se tratarán todas las cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo de sus empleados públicos independientemente del tipo de régimen jurídico de aplicación.

5. Las disposiciones contenidas en el presente capítulo estarán sometidas en todo momento a lo dispuesto en la Ley 9/1987, de 12 de mayo, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto de Libertad Sindical.

Artículo 66.º *Del derecho de acción sindical.*

La Corporación pondrá a disposición de las Secciones sindicales legalmente constituidas un local para la realización de sus funciones que reúna condiciones dignas y dotadas del mobiliario y material necesario para desarrollar sus actividades.

La Corporación facilitará el que todos los servicios municipales cuenten con tabloneros de anuncios sindicales, al objeto de facilitar la comunicación del delegado de personal, comité de empresa o sección sindical, y autorizará la utilización de maquinaria de reproducción gráfica sin perturbar el normal desenvolvimiento de los servicios.

Artículo 67. *Derecho de reunión.*

1.º Están legitimados para convocar una reunión:

- a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través del Delegado de Personal.
- b) El delegado de personal.

c) Cualquier empleado público del Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

2.º Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre la Alcaldía y quienes estén legitimados para convocar las reuniones.

3.º Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate.

4.º La reunión o asamblea será presidida por el órgano o persona física que haya solicitado la autorización de aquella, que será responsable del normal funcionamiento de la misma.

CAPÍTULO XIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 68. Los empleados públicos podrán ser sancionados por la Corporación en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones, que se establecen en los artículos siguientes.

Las faltas de los empleados públicos cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo podrán ser: leves, graves o muy graves.

Artículo 69. *Faltas leves.*

- a) La incorrección (continuada) con el público
- b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas
- c) La no comunicación con la debida antelación, la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de un día al mes
- e) Las faltas de puntualidad sin causa justificada, tres días al mes
- f) El descuido en conservación de los locales, materiales y documentos de los servicios
- g) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido, incluida la falta de higiene personal
- h) La no presentación de los partes de baja y de conformidad de enfermedad en el plazo legalmente señalado
- i) Discusiones con los compañeros con los compañeros de trabajo que alteren la buena marcha del servicio, salvo que suponga falta grave
- j) No atender al público, a los asistidos o al personal en general, con la debida corrección.



Artículo 70. *Faltas graves.*

- a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los demás empleados públicos independientemente de su categoría profesional
- b) El incumplimiento de las instrucciones de los responsables y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio
- c) La desconsideración manifiesta con el público en el ejercicio del trabajo
- d) La desconsideración o abandono de las normas y medidas de seguridad, cuando derivarse riesgos para la salud y la integridad física del empleado público o de los empleados públicos
- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes
- f) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, siempre que de tal abandono se deriven perjuicios graves para personas, expedientes o cosas
- g) La simulación de enfermedad o accidente, sea este de trabajo o no
- h) La simulación o encubrimiento de faltas de otros empleados públicos la disminución continua y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal
- i) La negligencia que pueda causar graves daños a la conservación de los locales, material o documentos
- j) El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad
- k) La reincidencia en la comisión de faltas leves, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas
- l) El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas
- m) La grave desconsideración con los compañeros o las discusiones que generen escándalo público.

A efecto de lo dispuesto en este punto, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Artículo 71. *Faltas muy graves.*

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las comisiones de investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

o) El acoso laboral.

p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

Artículo 72. Sanciones a faltas.

Por razón de las faltas a que se refiere este convenio, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- Despido disciplinario.
- Suspensión de empleo y sueldo.
- Amonestación verbal o escrito.

La sanción de despido únicamente podrá imponerse por falta muy grave. La sanción de suspensión de empleo y sueldo podrá imponerse por la comisión de faltas graves o muy graves. Si se impone por la comisión de falta muy grave no podrá ser superior a seis años ni inferior a tres. Si se impone por falta grave, no excederá de tres años.

Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con la sanción de amonestación verbal o escrita.

No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud de expediente instruido al efecto.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado, que deberá evacuarse en todo caso.

Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 73. Tramitación de expedientes.

Los expedientes disciplinarios, cuya iniciación se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el reglamento de régimen disciplinario de los empleados públicos de la Administración del Estado.

El interesado podrá acudir al procedimiento con la presencia de la representación de los empleados públicos.

Artículo 74. Prescripción de las faltas.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora

Artículo 75. Faltas de los superiores.

Los jefes superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la Administración y la reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

Artículo 76. Procedimiento de denuncia.

Todo empleado público/a podrá dar cuenta, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

La Corporación, a través del órgano directivo a que estuviera adscrito el interesado, abrirá diligencias e instruirá en su caso, el expediente disciplinario que proceda, previa comunicación y audiencia a la representación de los empleados públicos.



Artículo 77. Presunción de inocencia.

Todos los empleados públicos tienen derecho a la presunción de inocencia en tanto en cuanto no hubiera resolución alguna del expediente disciplinario que se incoase, por ello no podrán ser suspendidos cautelarmente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. — No discriminación.

Con la finalidad de no establecer discriminación alguna entre el matrimonio legal y la unión de hecho convenientemente acreditada, las referencias existentes a lo largo de todo el convenio con respecto al cónyuge y a los familiares de éste, se entenderán aplicadas a las uniones de hecho.

Segunda. — Reconocimiento del desempeño de funciones de superior categoría.

Al empleado público que se le asignen funciones de categoría superior a las que corresponda a la categoría profesional que tuviera reconocida, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría que tenga asignada y la función que efectivamente realice; o como compensación a la diferencia retributiva o a la reducción de jornada que se establezca de mutuo acuerdo.

Tercera. — Valoración de los puestos de trabajo.

Durante la vigencia del convenio, se realizará una valoración de los puestos de trabajo, reflejando el incremento retributivo en el complemento de puesto de trabajo.

ANEXO I

Grupo de clasificación

El artículo 25 de la Ley 30/84 establece los cuerpos, escalas, clases y categoría de empleado público al servicio de las Administraciones Públicas. Todas las categorías profesionales del personal municipal al servicio de la Corporación se agruparán de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en los siguientes grupos:

- Grupo A1: Licenciaturas universitarias o equivalentes.
- Grupo A2: Diplomaturas universitarias o equivalentes.
- Grupo B: Técnico superior o equivalente.
- Grupo C1: Bachillerato, BUP, FP-2, FP nivel superior o equivalentes.
- Grupo C2: Grado ESO, EGB, FP-1, FP nivel medio o equivalentes.
- Grupo AP: Educación primaria, certificado de escolaridad, equivalentes o sin titulación.

CATEGORIAS PROFESIONALES:

- Subgrupo A1:
 - Técnico de Administración general.
 - Licenciados.
- Subgrupo A2:
 - Empleado público social.
 - Coordinador general de deportes.
 - Diplomado universitario.
- Grupo B:
 - Técnicos superiores.
 - Técnicos superiores de jardín de infancia.
- Subgrupo C1:
 - Administrativo.
 - Técnico auxiliar, de Juventud, etc.
 - Encargado.
- Subgrupo C2:
 - Policía Local (auxiliar de Policía Local).
 - Oficiales de oficio.
 - Albañiles.
 - Fontaneros, jardineros.
 - Electricistas.
 - Soldadores.
 - Carpinteros, etc.
 - Auxiliares de guardería.
 - Auxiliar administrativo.

- Monitor.
- Agrupación profesional:
- Ayudantes de oficio.
- Operario-peón.
- P. de limpieza.
- Ordenanza-subalterno.

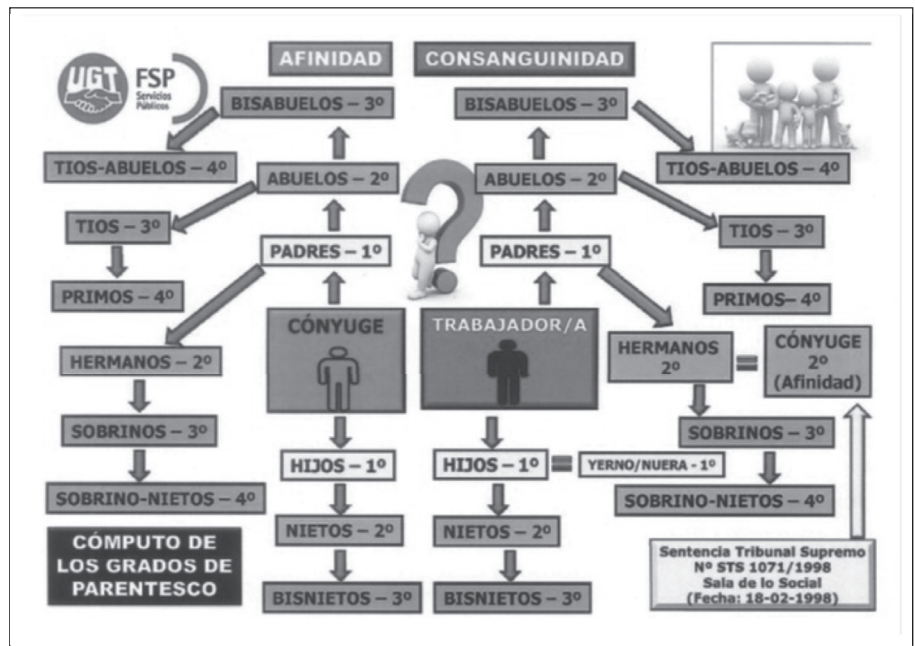
**ANEXO Nº II
RETRIBUCIONES BÁSICAS 2017**

GRUPO	SUELDO	TRIENIOS
SUBGRUPO A1:	1131,36	43,52
SUBGRUPO A2:	978,26	35,48
GRUPO B:	855,13	31,14
SUBGRUPO C1:	734,51	26,85
SUBGRUPO C2:	611,31	18,27
AGRUPACIÓN PROFESIONAL:	559,50	13,75

COMPLEMENTO DE DESTINO PLUS DE CONVENIO 2016	
Nivel	Importe mensual €
30,00	988,23
29,00	886,40
28,00	849,14
27,00	811,85
26,00	712,25
25,00	631,93
24,00	594,64
23,00	557,40
22,00	520,09
21,00	482,88
20,00	448,55
19,00	425,65
18,00	402,73
17,00	379,83
16,00	356,97
15,00	334,03
14,00	311,16
13,00	288,22
12,00	265,31
11,00	242,40
10,00	219,53

GRUPO	HORAS EXTRAORDINARIAS	
	LABORALES	FESTIVOS
SUBGRUPO - A1	23.78	27
SUBGRUPO - A2	19.72	25
GRUPO - B	19.72	23
SUBGRUPO - C1	16.52	22
SUBGRUPO - C2	13.94	19
AGRUPACIÓN PROFESIONAL	12.45	16

ANEXO III RELACIÓN DE PARENTESCO



ANEXO Nº IV PROMOCIÓN HORIZONTAL

Nivel	A1	A2	B	C1	C2	Agrupa. profesional
30						
29						
28	3 años en el nivel 27 + 60 horas					
27	3 años en el nivel 26 + 60 horas					
26	3 años en el nivel 25 + 60 horas	3 años en el nivel 25 + 60 horas				
25	3 años en el nivel 24 + 60 horas	3 años en el nivel 24 + 60 horas				
24	De entrada	3 años en el nivel 23 + 60 horas	3 años en el nivel 23 + 60 horas			
23		3 años en el nivel 22 + 60 horas	3 años en el nivel 22 + 60 horas			
22		De entrada	3 años en el nivel 21 + 60 horas			
21			3 años en el nivel 20 + 60 horas	3 años en el nivel 20 + 60 horas		
20			De entrada	3 años en el nivel 19 + 60 horas		
19				3 años en el nivel 18 + 60 horas		
18				3 años en el nivel 17 + 60 horas	3 años en el nivel 17 + 30 horas o 5 años sin formación	
17				De entrada	3 años en el nivel 16 + 30 horas o 5 años sin formación	
16					3 años en el nivel 15 + 30 horas o 5 años sin formación	
15					3 años en el nivel 14 + 30 horas o 5 años sin formación	
14					De entrada	3 años en el nivel 13 + 30 horas o 5 años sin formación
13						3 años en el nivel 12 + 30 horas o 5 años sin formación
12						6 meses
11						De entrada

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.545

AYUNTAMIENTO DE ALFAJARÍN

EDICTO de notificación colectiva y anuncio de cobranza.

Aprobado por resolución de esta Alcaldía núm. 115, dictada con fecha de 17 de abril de 2018, el cobro de la Escuela Infantil correspondiente al mes de mayo 2018, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público en el BOPZ y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del 1 de mayo al 30 de junio de 2018.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficinas de las entidades bancarias de la localidad.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecidos.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Alfajarín, a 19 de abril de 2018. — El alcalde, Jesús Vicén Falcón.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.554

AYUNTAMIENTO DE ALFAJARÍN

Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña

EDICTO de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobados por resolución de esta Presidencia núm. 20, dictada con fecha de 17 de abril de 2018, la cuota Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña referidos al ejercicio de mayo de 2018, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el BOPZ y tablón municipal de edictos por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la cuota Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña del mes de mayo de 2018, siendo el período en voluntaria del 1 de mayo al 30 de junio de 2018.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de Recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de Recaudación, en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Alfajarín, a 19 de abril de 2018. — El alcalde, Jesús Vicén Falcón.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.511

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE ARAGÓN

EDICTO de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobados por resolución de esta Alcaldía dictada con fecha de 16 de abril de 2018 los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de la tasa de entrada de vehículos a través de las aceras (vados), referidos al ejercicio de 2018, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en las oficinas del Ayuntamiento y tablón municipal de edictos por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que tengan por conveniente.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa de entrada de vehículos a través de las aceras (vados) correspondientes al año 2018 en:

- Localidad: Alhama de Aragón.
- Oficina de Recaudación: Ayuntamiento de Alhama de Aragón.
- Horario: De 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.
- Plazo de ingreso: Dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades: Ibercaja, Bantierra y Banco Popular.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecidos.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Alhama de Aragón, a 16 de abril de 2018. — El alcalde, José María Castejón Mozota.

SECCIÓN SEXTA CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.539

AYUNTAMIENTO DE CETINA

No habiéndose presentado alegaciones o reclamaciones a la aprobación inicial del presupuesto municipal de la anualidad 2018, ha quedado aprobado definitivamente, así como sus documentos complementarios, por aplicación del artículo 169.1 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, publicándose el resumen por capítulos del presupuesto, así como la plantilla de personal:

Presupuesto ejercicio 2018

Estado de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	138.500,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	208.200,00
3	Gastos financieros	200,00
4	Transferencias corrientes	7.300,00
5	Fondo de contingencia e imprevistos	3.000,00
6	Inversiones reales	296.000,00
7	Transferencias de capital	4.800,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total gastos	658.000,00

Estado de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	150.000,00
2	Impuestos indirectos	6.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	121.900,00
4	Transferencias corrientes	152.000,00
5	Ingresos patrimoniales	34.100,00
6	Enajenación de inversiones reales	60.000,00
7	Transferencias de capital	134.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total ingresos	658.000,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS:

- De habilitación nacional:

- Una plaza de secretario-interventor, escala de funcionario con habilitación nacional, subescala secretaría intervención, grupo A1, nivel 26. Cubierta.

- De la escala de Administración general:

- Una plaza de administrativo, grupo C1, nivel 15. Vacante

B) LABORALES:

- Fijos:

- Una plaza de auxiliar de biblioteca. T.P.

- Una plaza de limpiadora. T.P.

- Temporales:

- Una plaza peón servicios. (Fomento empleo DPZ). T.C. 6 meses.

- Una plaza peón servicios. (Fomento empleo DPZ). T.C. 9 meses.

A vertical logo on the left side of the page. It consists of the letters 'BOPZ' in a stylized, bold, sans-serif font. The 'B' and 'P' are white with a dark outline, while the 'O' and 'Z' are solid dark grey. The logo is set against a light grey vertical bar that runs the full height of the page.

BOPZ

- Una plaza peón servicios. (Fomento empleo DPZ). T.C. 3 meses.
- Una plaza peón servicios. T.P. 3 meses.
- Una plaza administrativo. T.P. 12 meses.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 171.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cetina, a 19 de abril de 2018. — El alcalde, Hilario González Velázquez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.556

AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

ANUNCIO relativo a aprobación inicial del presupuesto general y la plantilla de personal para el ejercicio 2018.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de abril de 2018, el presupuesto general, las bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no presenten reclamaciones, sin necesidad de nuevo acuerdo. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolver las reclamaciones presentadas.

Cuarte de Huerva, a 19 de abril de 2018. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.549

AYUNTAMIENTO DE FARLETE

ANUNCIO de exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2017.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2017 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

Farlete, a 19 de abril de 2018. — El alcalde, Héctor Azara Fustero.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.540

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE EBRO

Por resolución de la Alcaldía núm. 2018-0151, de fecha 18 de abril de 2018, se aprobó provisionalmente la lista de admitidos y excluidos a la convocatoria de pruebas de selección de cuatro socorristas para la temporada de piscinas municipales, verano 2018 (del 1 de junio al 16 de septiembre, incluidos), con el tenor literal siguiente:

Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional. — Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para la constitución de una bolsa de empleo para la selección de cuatro plazas de socorristas para las piscinas municipales de Fuentes de Ebro, durante la temporada de verano 2018 (desde el día 1 de junio al 16 de septiembre, incluidos).

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria en resolución de Alcaldía núm. 2018-0096, de fecha 15 de marzo de 2018, y de conformidad con el artículo 20 del 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, y el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. — Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

1. BERZAL NOVELLON, DIEGO.
2. DURÁN ARTIGAS, NURIA.
3. SORO MIRANDA, JAVIER.
4. VALDOVIN RUBIO, SANDRA.

EXCLUIDOS:

- Número, apellidos y nombre y motivo de la exclusión:
 1. PARICIO BIEL, MARIA. Falta licencia federativa anual 2018. base 3, punto g.
 2. PUYÓ SALAS, JOSE IGNACIO. Carecer de la titulación a la que se refiere la base 3, puntos c) y g).
 3. UBEDA SALVADOR, ÁNGEL. Falta licencia federativa anual 2018, base 3, punto g.
 4. YEGUAS TOLON, PAULA. Falta licencia federativa anual 2018, base 3, punto g.

Segundo. — Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días naturales, a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En caso de no presentarse alegaciones contra la lista provisional en el citado plazo, quedará elevada automáticamente a definitiva.

Tercero. — Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Cuarto. — Designar como miembros del tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

PRESIDENTE: Doña María Aurora Casado Górriz, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro (Zaragoza). Suplente de presidente: Don Julio Morán Muñoz, secretario-interventor del Ayuntamiento de Quinto de Ebro (Zaragoza).

SECRETARIO: Doña María Jesús Domingo Domínguez, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro (Zaragoza). Suplente de secretario: Doña María Antonia Villuendas Sanmartín, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro (Zaragoza).



VOCALES:

—Doña Lourdes María Paz Argueta Fraile, profesora del Centro de Adultos de Fuentes de Ebro (Zaragoza). Suplente de vocal: Doña Beatriz Ezequiel Sampietro, secretario-interventor del Ayuntamiento de Farlete (Zaragoza).

—Doña Ana Rosa Bes Castellón, trabajadora social del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro (Zaragoza). Suplente de vocal: Don Carlos Miguel Polite Cavero, secretario-interventor del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro (Zaragoza).

—Doña María Pilar Pelegrín Nadal, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro (Zaragoza). Suplente de vocal: Doña María Lozano Ramón, secretario-interventor del Ayuntamiento de Mediana de Aragón (Zaragoza).

Quinto. — Los interesados podrán recurrir a los miembros del tribunal cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días contados a partir de la inserción de este anuncio en el BOPZ.

Sexto. — Señalar el día 17 de mayo de 2018, a las 13:00 horas, para la reunión del tribunal calificador del concurso.

Séptimo. — Publicar, en el tablón de edictos, en el BOPZ y en la página web municipal la presente resolución.

Lo manda y firma la señora alcaldesa, de lo que yo, la secretario. Doy fe».

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases que han de regir la convocatoria de concurso para la selección de cuatro plazas de socorristas para las piscinas municipales en régimen de derecho laboral y con carácter temporal, y el artículo 20 del 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.

Fuentes de Ebro, 19 de abril de 2018. — La alcaldesa, María Pilar Palacín Miguel.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.552

AYUNTAMIENTO DE MALLÉN

Por resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Mallén de fecha 19 de abril se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir tres puestos de socorristas con carácter laboral temporal y jornada parcial y la creación de bolsa de trabajo para la contratación de socorristas en la campaña 2018-2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases para la selección de tres socorristas para las piscinas de Mallén como personal laboral temporal y jornada parcial y la creación de bolsa de trabajo para las campañas 2018-2019.»

Visto que el Ayuntamiento de Mallén va a proceder como todos los años a la apertura de las piscinas municipales para la campaña de verano 2018, y para su apertura tiene la necesidad de dotar de socorristas titulados durante todo el horario de apertura de los vasos de baño.

Visto que en las campañas de verano anteriores se venía realizando una contratación de los servicios de socorristas mediante contrato administrativo de servicios con empresas de gestión deportiva.

Visto que el 9 de marzo la nueva Ley de Contratos del Sector Público Ley 9/2017, de 8 de noviembre, tuvo entrada en vigor, siendo de aplicación a todo el sector público, incluidas las Administraciones locales.

Visto que el artículo 308.2 de la Ley de Contratos del Sector Público prohíbe en su apartado segundo que la entidad contratante instrumente la contratación de personal a través del contrato de servicios, incluidos los que por razón de la cuantía se tramiten como contratos menores.

Atendiendo que el contrato de servicios de socorrismo consistía en la contratación de personal a través de una empresa de servicios, y dado que debe procederse a aplicar la nueva Ley de Contratos, que no permite en ningún caso este tipo de contratación.

Vista la urgencia de la necesidad de la cobertura de personal por aproximarse las fechas veraniegas, en las que se producirá la apertura de las piscinas y la obligación de realizar un proceso selectivo regido por los principios de mérito y capacidad.

Visto que la apertura de los vasos de piscinas municipales cubren necesidades urgentes e inaplazables en los municipios en la temporada de verano.

De conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. — Aprobar con carácter de urgencia la convocatoria y las bases de selección de personal que figuran en el anexo de esta resolución para la cobertura de tres puestos de socorristas para las piscinas del Ayuntamiento de Mallén con carácter laboral temporal y a jornada parcial y la creación de bolsa de trabajo de socorristas para las campañas de verano 2018 y verano de 2019, por el procedimiento de concurso de méritos, en los términos en que figuran en el expediente.

Segundo. — Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén, otorgando un plazo de diez días naturales para la presentación de instancias.

Tercero. — Dar cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que celebre».

Mallén, a 19 de abril de 2018. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.

ANEXO

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA LA SELECCIÓN
CON CARÁCTER DE URGENCIA DE TRES PLAZAS DE SOCORRISTA PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES
DE MALLÉN Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE SOCORRISTAS
EN LAS CAMPAÑAS DE VERANO 2018 Y 2019, EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL
Y CON CARÁCTER TEMPORAL Y JORNADA PARCIAL**

Primera. — Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación con carácter temporal y en régimen de derecho laboral, jornada a tiempo parcial (27,5 horas a la semana), mediante el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de socorrista para prestar sus servicios en las piscinas municipales de Mallén durante la temporada de verano 2018 y verano 2019 (durante los meses de junio, julio y agosto). El procedimiento se tramitará con carácter de urgencia.

El procedimiento se tramitará con carácter de urgencia.

Segunda. — Funciones.

Especialista en posesión de título autorizado por la Administración competente que le acredite como persona con los conocimientos necesarios para desempeñar las labores de vigilancia y prevención de accidentes en el agua y recinto de baño. Es el responsable de las tareas de salvamento y prestación de primeros auxilios en el recinto de las instalaciones.

Igualmente atenderá las necesidades propias que requieran los vasos y su entorno cercano, tales como limpieza o calidad del agua, vigilancia, salvamento, prevención y atención de accidentes. También velará por la seguridad de los usuarios y por el cumplimiento de la normativa de piscinas.

Deberán ejecutar todas aquellas tareas que dentro de las líneas definidas a ellas sean precisas para la buena marcha de las piscinas, todo ello bajo la dirección control de los responsables de la Administración.

Tercera. — Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

1.º Para ser admitidos en el proceso selectivo los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007 EBEP.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de titulación acreditada por organismo competente, con el grado de conocimiento suficiente en materia de salvamento acuático y prestación de primeros auxilios (art. 30 del Decreto 50/1993, de 19 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de funciones públicas.

f) Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberán acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

g) Estar en posición de la licencia federativa anual para 2018.

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

Cuarta. — Instancias.

1.º Las instancias de los aspirantes solicitando tomar parte en el concurso se presentarán conforme al modelo del anexo I y deberán manifestar que reúnen todas y



cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Se dirigirán al presidente de la Corporación e irán acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia de la titulación a la que se refiere la base 3, puntos c) y g) y h).
3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la base sexta.

Los originales serán aportados en el momento que se proceda a la contratación de los candidatos seleccionados.

2.º Las instancias, junto con el resto de documentación, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicada la presente convocatoria en el BOPZ.

Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.º Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ, si bien los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el BOPZ, tablón de anuncios de la Corporación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén en la dirección *mallen.sedelectronica.es*, sin que en ningún caso la información que se suministre por este medio sustituya las comunicaciones y publicaciones oficiales que determine la legislación vigente.

Quinta. — Admisión de instancias.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, la composición del tribunal y la fecha de la constitución del tribunal para la valoración de méritos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en el BOPZ, concediéndose un plazo de diez días hábiles de conformidad con el artículo 71 de la Ley Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para la subsanación de posibles deficiencias por los aspirantes excluidos.

2. La falta de algunos de los documentos 1 y 2 descritos en la base cuarta adjuntos a la solicitud provocará la calificación del interesado como excluido provisionalmente.

3. La falta de la documentación descrita en el punto 3 de la base cuarta adjunta a la solicitud provocará la falta de valoración de la solicitud del interesado.

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

Sexta. — Procedimiento de selección.

El sistema elegido para proveer las plazas de la presente convocatoria es el concurso, cuya valoración se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Por haber prestado servicios como socorrista acuático en los últimos cinco años: 5 puntos por mes, valorado a jornada completa, con un máximo de 60 puntos. En el caso de jornadas parciales, se valorará puntuación mensual de forma porcentual equivalente al porcentaje de jornada.

B) FORMACIÓN:

- Por asistencia acreditada a cursos de formación que a juicio del tribunal de calificación estén relacionados con el puesto objeto de la convocatoria, impartidos por cualquier Administración Pública o emitidos por centros privados reconocidos por la Administración, a razón de 0,05 puntos por hora.

Por acreditación de formación en manejo de desfibriladores semiautomáticos 1 punto, sumándole adicionalmente 0,1 por hora de formación en el mismo acreditada.

Se incluirá como mérito valorado la titulación que se exigen en el punto 3 c) y para participar en el concurso.

No se tendrán en cuenta para la valoración de méritos los cursos de prevención de riesgos laborales.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

La puntuación máxima alcanzable en el apartado de formación será de 40 puntos.

C) OTROS:

En caso de empate de puntuaciones se ordenará los candidatos por quien haya obtenido mejor valoración en el apartado A), y después en el B).

Si continuara el empate, se ordenará alfabéticamente, iniciándose por la letra determinada en el sorteo anual del Instituto Aragonés de Administración Pública para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas.

• FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS:

Los modos de acreditar los méritos aportados al concurso a los que se refiere la base cuarta, 3, y sexta serán los siguientes:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (dos métodos alternativos):

1.º Mediante certificación emitida por al empresa o Administración contratante en la que se especifique la identificación del contratante, del contratado, el puesto desempeñado, el porcentaje de jornada y la duración de la relación laboral o funcional.

2.º Por aportación de la vida laboral en unión de los respectivos contratos.

En el documento de la vida laboral se deberán subrayar los contratos relacionados con el puesto de trabajo.

B) FORMACIÓN Y OTROS:

1. Aportando las fotocopias de los mismos (los originales deberán ser presentados en caso de procederse a la contratación para su cotejo por el Ayuntamiento de Mallén).

Séptima. — *Tribunal.*

1.º El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de Alcaldía, procederá a la valoración de los méritos aportados. Su composición será colegiada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de secretario. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

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

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.º La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

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

4.º El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del presidente y del secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5.º Los nombres de los miembros del tribunal se publicarán en el BOPZ, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación. Asimismo deberán abstenerse de formar parte del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.º En el caso de creerlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales carecerán de voz y voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente este les plantee.

7.º El tribunal tendrá la categoría tercera a los efectos de percepción de asistencias por parte de sus miembros.

8.º El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.



El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará, por razón de analogía y en cuanto sea posible, a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. — Propuesta de asignación de puntuación.

Concluido el proceso se levantará acta por el tribunal, autorizada con la firma del presidente y el secretario, estableciéndose en la misma la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta al presidente de la Corporación, la cual será publicada en el tablón de anuncios en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén en la dirección *mallen.sedelectronica.es*.

Novena. — Presentación de documentos.

1.º El aspirante propuesto habrá de presentar la documentación acreditativa de cumplir los requisitos exigidos en el plazo de cinco días siguientes al de la fecha de la publicación de la lista de aprobados.

Los documentos a presentar serán los siguientes:

- 1) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- 2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- 3) Los documentos originales exigidos como requisitos de la convocatoria en el punto 3, así como aquellos que acrediten los méritos alegados.
- 4) El aspirante propuesto por el tribunal calificador deberá someterse a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que el aspirante no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de sus tareas de la plaza.

2.º Si dentro de dicho plazo no se presentara la referida documentación, o se comprobase que el aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, este no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

Planteada alguna de estas circunstancias o si el candidato seleccionado renunciara a la plaza, o no pudiera suscribir el correspondiente contrato en el plazo fijado por causas ajenas a su voluntad (enfermedad, accidente, etc.), el presidente requerirá la presentación de documentos al siguiente candidato de acuerdo con la puntuación establecida por el tribunal.

Si no existieran en los casos mencionados otros candidatos en la lista, se formulará nueva convocatoria.

Décima. — Bolsa de empleo.

El tribunal de selección confeccionará una bolsa de empleo con los aspirantes no seleccionados según el orden de puntuación obtenido para cubrir posibles bajas y otras necesidades circunstanciales del servicio surgidas durante el período de contratación, con vigencia para la temporada de verano actual y la contratación del verano de 2019.

Undécima. — Retribuciones.

La plaza se halla dotada con el sueldo mensual previsto en el convenio colectivo del sector Locales de Espectáculos y Deportes de Zaragoza para una jornada de 27,5 horas semanales y estará sujeta a los derechos y obligaciones dimanantes de la legislación laboral vigente.

La distribución de la jornada se hará de acuerdo con las necesidades del servicio, debiendo cubrir el horario de apertura de las piscinas municipales de lunes a domingo.

Duodécima. — Protección de datos.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se informa a los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en el fichero de "Personal" titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado. Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén con la finalidad de dar publicidad al



procedimiento. Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza de España, núm. 1, de Mallén (Zaragoza).

Decimotercera. — *Legislación aplicable.*

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado; 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; 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, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, o en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse 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.

ANEXO I

Modelo de instancia

Don, mayor de edad, con DNI núm. y domiciliado en la calle, número, de, teléfono, correo electrónico, ante usted,

EXPONE:

Que enterado de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Mallén de la convocatoria de concurso para la selección con carácter urgente de tres plazas de socorrista con carácter laboral temporal y jornada parcial y creación de bolsa de trabajo para la contratación de los mismos en las campañas de verano 2018-2019 para las piscinas municipales en el BOPZ núm., de fecha

Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera de dicha convocatoria y adjunta la documentación pertinente para su valoración por el tribunal.

AUTOVALORACIÓN (conforme a la base sexta): Apartado A:
B:
Total:

Por lo cual,

SOLICITA:

Que tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo otorgado al efecto y, en consecuencia, sea admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de dichos puestos.

Mallén, a de de 2018.
(Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MALLÉN (ZARAGOZA).

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.536

AYUNTAMIENTO DE MESONES DE ISUELA

Aprobados por resolución de esta Alcaldía de fecha de 19 de abril de 2018, los padrones y listas cobratorias del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica 2018, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto desde el 30 de abril al 30 de junio de 2018.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de Ibercaja.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecidos.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Mesones de Isuela, a 19 de abril de 2018. — El alcalde, José Antonio Gómez Ruiz.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.470

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2018, acordó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento regulador del servicio del campamento El Moncayo y el Reglamento de régimen interior del servicio de albergue La Paridera, con destino a actividades de acampada y albergue, para desarrollar actividades culturales y deportivas, turísticas y de ocupación del tiempo libre.

Lo que se comunica a efectos del trámite de audiencia previsto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 140 b) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, pudiendo ser presentadas en el plazo de treinta días, a contar de la fecha de publicación de este anuncio en el BOPZ, cuantas reclamaciones se estimen procedentes en relación con la aprobación de la modificación de los citados reglamentos, estando de manifiesto el expediente en la Secretaría General durante el indicado plazo. En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobada la modificación de los reglamentos mencionados, procediendo a su publicación íntegra, conforme al artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local.

Tarazona, a 13 de abril de 2018. — El alcalde, Luis María Beamonte Mesa.

SECCIÓN SEXTA CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.459

AYUNTAMIENTO DE TORRALBILLA

ANUNCIO de aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2018.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Torralbilla para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto 2018

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe en euros
1	Gastos de personal	23.172,14
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	79.850,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	4.360,10
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	144.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	251.382,24

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe en euros
1	Impuestos directos	16.612,38
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	20.524,48
4	Transferencias corrientes	63.287,02
5	Ingresos patrimoniales	18.798,75
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	132.159,61
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	251.382,24

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretaria-interventora, en agrupación con el Ayuntamiento de Langa del Castillo.

B) PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

—Una plaza de operario de servicios varios.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Torralbilla, a 17 de abril de 2018. — El alcalde, César Hernández Saz.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.455

AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE EBRO

Mediante acuerdo del Pleno de fecha 3 abril de 2018 se adjudicó el expediente 1/2017 para la contratación del servicio de gestión y asistencia técnica, mantenimiento, distribución y conservación de las instalaciones de abastecimiento de agua potable y alcantarillado del municipio de Velilla de Ebro, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Velilla de Ebro.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría municipal.
- c) Número de expediente: 1/2018.
- d) Perfil del contratante: <http://perfil.contratante.dpz.es>.

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Gestión y asistencia técnica, mantenimiento, distribución y conservación de las instalaciones de abastecimiento de agua potable y alcantarillado del municipio de Velilla de Ebro.

c) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOPZ y perfil de contratante DPZ.

d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 8 de febrero de 2018.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. *Valor estimado del contrato:* 66.000 euros y 13.860 euros de IVA.

5. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 33.000 euros y 6.930 euros de IVA.
- b) Importe total: 39.939 euros.

6. *Formalización del contrato:*

- a) Fecha de adjudicación: 3 de abril de 2018.
- b) Fecha de formalización del contrato: 16 de abril de 2018.
- c) Contratista: Sociedad de Fomento Agrícola Castellonense, S.A.
- d) Importe o canon de adjudicación: Importe neto: 29.500 euros y 6.195 euros de IVA. Importe total: 35.695 euros.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Mejor precio y mejoras prestación servicios. Velilla de Ebro, a 17 de abril de 2018. — La alcaldesa, Rosario Gómez Puyoles.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.447

AYUNTAMIENTO DE VILLARREAL DE HUERVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de la escuela de educación infantil, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

«Visto que por providencia de Alcaldía de fecha 16 de enero de 2018 se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la legislación aplicable para aprobar la Ordenanza municipal reguladora del servicio de escuela municipal de educación infantil.

Visto que dicho informe que fue emitido en fecha 16 de enero de 2018, y visto el proyecto elaborado por los Servicios Municipales de Villarreal de Huerva de Ordenanza municipal reguladora del servicio de escuela municipal de educación infantil, solicitado por providencia de Alcaldía de fecha 16 de enero de 2018, y recibido en este Ayuntamiento en fecha 16 de enero de 2018, así como [en su caso] el informe del secretario sobre el proyecto.

Visto el informe de Secretaría de fecha 16 de enero de 2018 y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2 d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; de los artículos 29.2 d) y 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y del artículo 130 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, el Pleno adopta por mayoría absoluta el siguiente

ACUERDO

Primero. — Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del servicio de escuela municipal de educación infantil:

PREÁMBULO

La educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los 6 años. Esta etapa se ordena en dos ciclos, siendo ambos de carácter voluntario. El primero comprende hasta los 3 años, y el segundo, desde los 3 a los 6 años de edad.

La finalidad de la educación infantil es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y las niñas. En ambos ciclos se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio. Además, se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

La existencia de un contexto que posibilite el logro de los derechos de la infancia desde el nacimiento tal y como establece el Comité de los Derechos del Niño de la ONU es responsabilidad de las políticas públicas. Estas han de asegurar la equidad a todas las familias, garantizar la igualdad de oportunidades y ofrecer instituciones de calidad que puedan complementar y compensar la labor familiar y comprometerse con el bienestar de la infancia.

Se hace necesaria una apuesta comprometida y firme desde las estructuras de gobierno, desde el ámbito de los profesionales de la educación, desde las universidades y desde las organizaciones de la sociedad civil en defensa de los derechos infantiles.



La Convención de los Derechos del Niño nos remite a la idea de consideración, respeto y estima, que implica la superación de una concepción de la infancia centrada en qué necesidades satisfacer, por otra que prioriza qué derechos ejercer. Se hace, por tanto, necesario reivindicar un modelo teórico de buenas prácticas educativas que impliquen calidad y calidez de vida y que coloquen en el centro la atención a la diversidad desde una perspectiva inclusiva.

La escuela infantil supone el primer contexto escolar con el que las familias y los niños se encuentran. Las relaciones que en ellas se establecen comportan un carácter singular, convirtiéndola en un espacio privilegiado de socialización y ejercicio de la ciudadanía.

Una de sus funciones centrales es ofrecer a los niños y niñas el acompañamiento necesario en su recorrido y realización como ciudadanos plenos, críticos, participativos y responsables, capaces de asumir sus propios retos.

Esta concepción de la educación infantil se basa en ciertos pilares fundamentales, que deben constituir el marco común de referencia de las escuelas infantiles municipales y que se concretan en los tres ejes siguientes:

—El niño como ser capaz y competente, sujeto de derechos y potencialidades. Único en sus características físicas, cognitivas, afectivas y sociales, con un estilo y ritmo propios y con una cultura e historia familiar que se incluyen en la comunidad global otorgándoles un valor enriquecedor.

—Una idea de profesional con alta cualificación que reconoce, sabe observar y acompañar activamente el aprendizaje infantil en su acción libre y autónoma sin anticipar ni condicionar, que posibilita el surgimiento y desarrollo de sus potencialidades, que conoce y facilita la realización de sus derechos.

—Una concepción de la escuela como espacio participativo, transparente y democrático. Un espacio educativo que ofrece propuestas integrales, significativas y globalizadoras en respuesta al modo de crecer y aprender de cada niño y niña, que no jerarquiza el valor de las distintas actividades y tiempo y que, desde una perspectiva emancipadora, incluye el conjunto de diversidades como un valor esencial de la misma.

Esta Corporación pone en marcha dicha apuesta regulando la prestación del servicio de escuelas infantiles municipales (primer ciclo) basándose en la competencia que le otorga el artículo 25.2 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

El objeto de la presente Ordenanza es la determinación del régimen jurídico básico del servicio, siendo aplicable a las escuelas infantiles del municipio que imparten el primer ciclo de Educación Infantil dirigido a las niñas y niños de 0 a 3 años de edad.

Art. 2. *Régimen legal.*

Las escuelas infantiles del municipio se regirán por lo establecido en la presente Ordenanza, por el resto de normas de este Ayuntamiento y por la normativa legal general aplicable, disponiendo de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en sus normas de desarrollo.

Art. 3. *Tipo de gestión.*

Las escuelas infantiles municipales de la localidad son gestionadas por este Ayuntamiento estando sujetas a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, la estructura orgánica, los criterios y procedimientos generales de programación, organización, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

Art. 4. *Principios rectores.*

Todas las escuelas infantiles de este municipio en el desarrollo de sus actuaciones educativas actuarán de acuerdo con los siguientes principios rectores:

- Interés superior de la niña y el niño.
- Protección a la infancia.
- Coeducación.



- Inclusión, entendido como respeto a la diversidad.
- Integración de todas las niñas y niños y sus familias en las escuelas infantiles.
- Participación de las familias en el proceso educativo.
- Cooperación con otras Administraciones, entidades y tejido asociativo.
- Innovación en los proyectos educativos que se desarrollan en las escuelas infantiles.
- Autonomía de las escuelas en el desarrollo de su proyecto educativo.
- Solidaridad entendida como un sentimiento de unidad en la comunidad educativa y su entorno.
- Globalidad, una escuela por y para todos/todas.
- Distribución de los contenidos educativos en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y abordaje de los mismos por medio de actividades globalizadas que tengan utilidad y significado para los niños.
- Fundamentación de los métodos de trabajo en las experiencias, las actividades y el juego y aplicación de estos en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar la autoestima e integración social de los niños y niñas.

Art. 5. Contenido educativo.

El contenido educativo se elaborará por la Administración educativa y se desarrollará y completará por el centro docente con base en su autonomía pedagógica y será recogido en la propuesta pedagógica del centro.

**TÍTULO II
DEL CENTRO**

Art. 6. Personal del centro.

a) Director del centro. Todas las escuelas contarán con la figura del/la director/a, que obligatoriamente deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Magisterio con especialidad de Educación Infantil; profesor/a de Educación General Básica con especialidad de Educación Preescolar; maestro de Primera Enseñanza; diplomado/a o licenciado/a con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración educativa; Título de grado en Educación Infantil.

El director será nombrado de entre el personal docente por la Alcaldía o concejal delegado, el cual desarrollará, además de las funciones propias como docente, funciones de secretaría y coordinación de las actividades del centro y, en especial:

- Tareas propias de Secretaría.
- Custodiar libros y archivos del centro.
- Convocar y moderar las reuniones del equipo.
- Asegurar el envío de información sobre el funcionamiento de la escuela a los padres.

b) Profesionales encargados de la atención educativa directa a las niñas y niños. Estos deberán contar con alguna de las siguientes titulaciones: técnicos/as superiores en Educación Infantil; técnico/a especialista Educador/a Infantil (módulo de nivel III); técnico/a especialista en Jardines de Infancia; profesionales que estén habilitados/as por la Administración educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil. Título de maestros/as con la especialidad de Educación Infantil; profesor/a de Educación General Básica con especialidad de educación Preescolar; maestros/as de Primera Enseñanza; diplomado/a o licenciado/a con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración educativa. Título de grado en Educación Infantil.

Todo el personal que preste sus servicios en las escuelas infantiles de titularidad municipal del Ayuntamiento deberá acreditar, con carácter previo a tener contacto con los/as menores, no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual.

Todos los centros deberán contar con el personal educativo cualificado.

Art. 7. Requisitos mínimos de las instalaciones.

Será responsabilidad del Ayuntamiento que las escuelas infantiles reúnan las condiciones higiénicas, sanitarias, acústicas, de habitabilidad, de seguridad y de accesibilidad que sean exigidas por la legislación vigente para la obtención de las correspondientes autorizaciones administrativas.

Las escuelas infantiles municipales estarán diseñadas para garantizar y facilitar las mejores condiciones de atención y educativas disponiendo de espacios e



infraestructuras que mejoren sustancialmente los mínimos establecidos en la normativa aplicable.

Art. 8. Supervisión e inspección.

El Ayuntamiento supervisará e inspeccionará el correcto funcionamiento de las escuelas Infantiles municipales, sin perjuicio de las competencias en esta materia que ostenta la Administración educativa.

Los centros deberán cumplir las normas de seguridad y las condiciones técnico-sanitarias de la legislación vigente.

Art. 9. Número de puestos escolares.

La Escuela Infantil tendrá como máximo el siguiente número de alumnos:

- De 0 a 3 años: Diez menores por unidad escolar.

[El número de alumnos se podrá modificar teniendo en cuenta las condiciones específicas de la escuela o la demanda y necesidades de matrícula o también a la integración de niños con necesidades educativas especiales].

La relación de profesionales y niños por unidad escolar como máximo será la siguiente:

- Unidades para niños/as menores de 3 años: Un profesional/diez niños.

Art. 10. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Las escuelas infantiles podrán integrar alumnos/as con necesidades educativas especiales. Para ello se reservarán plazas vacantes en número suficiente para que en cada una de las unidades del centro puedan escolarizarse menores con estas necesidades.

Las escuelas infantiles municipales proporcionarán los recursos, tanto materiales como personales necesarios, para facilitar la inclusión completa de los/las menores con necesidades específicas de apoyo educativo en la vida de los centros.

Art. 11. Calendario y horario escolar.

1. Las escuelas infantiles municipales estarán abiertas durante once meses al año, de enero a agosto y de septiembre a diciembre, ambos inclusive.

El horario escolar general es el comprendido entre las 9:00 y las 17:00 horas y de lunes a viernes, salvo los días inhábiles.

Se considera horario ampliado en las escuelas el de 8:30 a 17:30 horas. La utilización del horario ampliado por parte de los/las niños/as exige de los padres, madres, tutores/as o representantes legales la justificación documental de la necesidad y el abono de la correspondiente tasa por esta modalidad.

2. Horario de adaptación. La incorporación por primera vez a la escuela infantil de los niños y niñas requerirá el correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al principio y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación.

Serán días festivos, durante el curso escolar, los siguientes: 8 de mayo y 6 de junio.

TÍTULO III

PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

Art. 12. Admisión y oferta de plazas.

Para cada curso escolar, por resolución del órgano municipal competente se aprobará la convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula ordinario o extraordinario, con indicación del número de plazas vacantes y las instrucciones específicas para el cálculo de cuotas correspondientes, así como para la ordenación del procedimiento de matrícula y de la documentación a presentar.

La convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula y la oferta de plazas vacantes se publicará en la página web del Ayuntamiento y en todas las escuelas infantiles municipales.

En ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Art. 13. Requisitos y condiciones.

Podrán solicitar plaza para los/las menores cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de educación infantil, los padres, madres, tutores/as o representantes, legales residentes [o empadronados/o ambos] en el municipio.

Podrá solicitarse plaza para niños/as en trámites de adopción o acogimiento condicionada a la presentación de la filiación en el momento de formalizar la matrícula.

Art. 14. Solicitudes de ingreso.

1. Las solicitudes de ingreso estarán a disposición de los interesados/as en las escuelas infantiles municipales y en las oficinas municipales del Ayuntamiento.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Original y fotocopia del NIF de los padres o representante legal.
- Original y fotocopia del libro de familia donde conste la filiación del niño/a.
- Certificado de empadronamiento de la unidad familiar.
- Dos fotografías del niño/a tamaño carné.
- Original y fotocopia del carné de vacunación o certificado equivalente.
- La condición de miembro de familia numerosa se acreditará aportando el título oficial de familia numerosa.

—Firma de la aceptación del Reglamento de régimen interno del centro.

El listado de excluidos/as será publicado junto con las listas provisionales de admitidos/as en las escuelas infantiles y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Los padres/madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as ya matriculados en alguna escuela infantil municipal, presentarán la solicitud de reserva de plaza. Estos tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales establecidos.

Art. 15. Baremo.

Finalizados los plazos de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento procederá a la valoración de las mismas, teniendo en cuenta el número de plazas disponibles, y adjudicando la correspondiente puntuación a cada solicitud de acuerdo con los siguientes criterios de admisión [a modo de ejemplo]:

- Proximidad del domicilio familiar:
 - Ubicado el centro solicitado: 5 puntos.
 - Domicilio situado en otras zonas: 3 puntos.
- Existencia de hermanos matriculados en el centro: 3 puntos.

Elaborada y publicada la lista provisional, se abrirá el oportuno período de reclamación.

La lista definitiva de alumnos admitidos se publicará en las escuelas infantiles y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, procediéndose a la formalización de la matrícula en las fechas que se establezcan.

Frente al acuerdo por el que se aprueba la lista definitiva podrán interponerse los recursos pertinentes en aplicación de la legislación de procedimiento administrativo.

Art. 16. Matriculación.

La formalización de la matrícula de los alumnos admitidos se realizará entre los días 3 y 4 del mes de enero en la escuela infantil, en horario de 16:00 a 17:00.

La omisión de este trámite implicará la renuncia a la plaza escolar.

Art. 17. Cuotas de escolaridad, horario ampliado y comedor.

El importe de las cuotas mensuales por escolaridad, comedor y horario ampliado de las escuelas infantiles municipales será el que para cada curso establezca la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de la escuela infantil, abonándose mediante domiciliación bancaria.

TÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS

Art. 18. Derechos del alumnado.

—A recibir una formación integral no sexista que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

—A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

—A la protección contra toda agresión física o moral.

—A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

BOFN

—A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

—A ser tratados con respeto y cariño, en igualdad de condiciones, independientemente de su nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

—A participar en un proyecto adecuado a su nivel de maduración y características personales.

—[...].

Art. 19. *Derechos de padres, madres, tutores/as o representantes legales.*

Serán derechos de los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro:

—A que sus hijos/as reciban una educación no sexista, con la máxima garantía de calidad.

—A estar informados/as sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as y de las posibles anomalías.

—A participar en el proceso del desarrollo integral de sus hijos/as.

—A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

—Agruparse en las asociaciones de padres y participar en la vida de la escuela, según la legislación vigente.

—A ser oídos/as en aquellas decisiones que afecten al proceso educativo de sus hijos/as.

—A actuar con responsabilidad ante las necesidades de sus hijos/as.

—A ser atendidos/as por la dirección, los/as educadores/as o cualquier otro órgano de gobierno sobre asuntos relacionados con la educación de su hijo/a.

—A conocer el proyecto educativo, plan anual de centro, memoria anual de centro y propuesta pedagógica.

Art. 20. *Deberes de padres, madres, tutores/as o representantes legales.*

Serán obligaciones de los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro:

—Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para su progreso en la escuela. Facilitar a los alumnos el equipo de ropa, bolsa de recambio y material didáctico que el centro considere necesarios.

—Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias para mejorar el desarrollo de las niñas y niños.

—Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los equipos educativos de los centros.

—Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones de los/las educadores/as.

—Fomentar el respeto por todos los/las componentes de la comunidad educativa. Tratar con consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.

—Respetar el Reglamento y las recomendaciones del personal del centro.

—Abonar las tarifas establecidas por cada uno de los servicios.

—Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y facilitar un número de contacto permanente.

—Mantener la adecuada higiene en los alumnos y no llevarlos al centro en el supuesto de que padezcan enfermedades contagiosas.

Se deberán respetar las medidas higiénico-sanitarias necesarias para contribuir al buen funcionamiento del centro, siendo uno de los requisitos para la admisión la fotocopia del calendario de vacunas y de la cartilla sanitaria.

Queda prohibido asistir al centro con una manifiesta falta de higiene o con proceso de infección, fiebre, alteraciones contagiosas de la piel y, en general, con cualquier enfermedad contagiosa, pudiendo exigirse en cualquier momento la acreditación de que al niño le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad correspondiente.

En el supuesto de que los profesores detecten síntomas de los citados en los niños mientras están en el centro, se avisará inmediatamente a los padres, madres, tutores/as o representantes legales para que vengan a recogerlos con la mayor brevedad posible. Del mismo modo, si los niños sufrieran algún accidente en el centro sin gravedad se les curará en la enfermería y se avisará a los padres.

—Advertir de la no asistencia de los alumnos al centro. La falta de asistencia injustificada durante más de veinte días seguidos supondrá la baja automática de la plaza, tras el oportuno expediente.

—Asistir y participar en las reuniones de la asociación de padres, así como acudir cuando sean citados por la dirección del centro.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 8 de febrero de 2018, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOPZ, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Segundo. — Dar audiencia previa a las asociaciones vecinales y de defensa de los consumidores y usuarios y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la disposición.

Tercero. — Someter a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el BOPZ y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Cuarto. — Facultar al señor alcalde-presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Zaragoza con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villarreal de Huerva, a 17 de abril de 2018. — La alcaldesa, María Rosario Lázaro Marín.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.538

AYUNTAMIENTO DE ZUERA

ANUNCIO relativo a la aprobación de la modificación de la Ordenanza núm. 5-1.ª, reguladora de los precios públicos del Ayuntamiento de Zuera por la prestación de servicios y realización de actividades de carácter cultural y deportivo.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Zuera, en sesión extraordinaria celebrada el 17 de abril de 2018, adoptó el siguiente acuerdo:

«Primero. — Aprobación de la siguiente modificación de la Ordenanza núm. 5-1.ª, reguladora de los precios públicos del Ayuntamiento de Zuera por la prestación de servicios y realización de actividades de carácter cultural y deportivo, la cual permanecerá vigente desde el día siguiente a la publicación del presente acuerdo en el BOPZ hasta su modificación o derogación expresa:

ANEXO I

D) Precio público actividades servicio municipal de deportes.

I. Actividades de sala (cuota mensual).

1. Actividades de sala: Dos sesiones semanales

—Escuela de tenis de adultos: 50 euros los socios y 60 euros los no socios.

Segundo. — Establecer que la entrada en vigor de los precios públicos aprobados y su Ordenanza reguladora se producirá al día siguiente de la correspondiente publicación y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación.

Tercero. — Disponer la publicación del texto íntegro del acuerdo en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección de la provincia de Zaragoza (BOPZ)».

Zuera, a 18 de abril de 2018. — El alcalde-presidente, Luis A. Zubieta Lacámara.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.547

COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO

Mediante resolución núm. 107/2018, de fecha 18 de abril, se han aprobado por la Presidencia de esta Comarca la liquidación y padrón-lista cobratoria de los recibos relativos a la tasa por la prestación del servicio de ayuda domiciliaria, correspondientes al mes de marzo del ejercicio 2018. Dicha documentación se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas generales de la Comarca.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, que se regula en el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Por su parte, contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que corresponda, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que los interesados pudieran estimar más conveniente a su derecho.

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:

1. Desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ hasta el día 20 del mes siguiente, si la mencionada publicación se produce entre los días 1 y 15 del mes.
2. Desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ hasta el día 5 del segundo mes posterior, si la mencionada publicación se produce entre los días 16 y último de cada mes.

En cualquier caso, se entiende que si el último día resultante de los cómputos anteriores no fuera hábil, el plazo finalizará el inmediato hábil siguiente.

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 de los intereses de demora correspondientes y de las costas, en su caso. Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el "recibí" de la carta de pago.

Lugares de pago

a) Oficinas generales de la Comarca (sita en plaza de Carmen Viejo, núm. 14, de Tarazona), de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

b) En las oficinas de Ibercaja.

Tarazona, a 18 de abril de 2018. — El presidente, Alberto Val Dúcar.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 3.548

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación

Don Carlos Carmelo Clemente Pardos, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos de juicio verbal número 786/2017-E, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la LEC, por el presente se notifica a Pabel Amin Toribio Monte de Oca que en el Juzgado de Primera Instancia número 7 de los de Zaragoza se ha dictado sentencia, contra la que no cabe recurso alguno.

Dado en Zaragoza, a veintidós de enero de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Carlos Carmelo Clemente Pardos.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 3.469

JUZGADO NÚM. 16

Cédula de notificación

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 guarda, custodia y alimentos contencioso número 851/2017-A2, seguido a instancia de Elitania Barbosa frente a Joaquín Guerra Yala, se ha dictado sentencia en fecha 12 de abril de 2018.

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 Joaquín Guerra Ayala, 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 doce de abril de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, José Antonio Laguardia Hernando.



B
O
P
Z

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.441

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de notificación

Doña Elena Cereza Bueno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 642/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María Dolores Sobrino García contra la empresa Don Jaime 2016, S.L., sobre cantidad, se ha dictado sentencia de fecha 6 de abril de 2018, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro en este Juzgado.

Contra dicha resolución no cabe recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Don Jaime 2016, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a nueve de abril de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.401

JUZGADO NÚM. 4

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 54/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Georgiana Broasca contra la empresa Marcos Zapata 9, S.L., sobre cantidad, se han dictado con fecha 11 de abril de 2018 orden general de ejecución y decreto de medidas, cuyo contenido íntegro se encuentra en la Secretaría del Juzgado para su consulta.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Marcos Zapata 9, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a once de abril de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.402

JUZGADO NÚM. 5

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 15/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Ana María Val Ivars contra la empresa Suministros Eléctricos Seire, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se han dictado el 15 de febrero de 2018 diligencia de ordenación, auto y decreto, cuyas copias se encuentran en la Secretaría de este Juzgado a disposición de la empresa ejecutada, donde constan los recursos que contra los mismos cabe interponer.

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 Suministros Eléctricos Seire, S.L., expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a diez de abril de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.403

JUZGADO NÚM. 5

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 406/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido contra la empresa Ebrocontratas Aragón, S.L., sobre extinción por voluntad de trabajador, se han dictado sentencia en fecha 23 de enero de 2018, contra la cual cabe interponer recurso de suplicación, cuya copia queda a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ebrocontratas Aragón, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a diez de abril de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.442

JUZGADO NÚM. 5

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 55/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Julio Casalé Jiménez, Jesús Cortés Montañez, Javier Blasco Lozano, Diego Carrión Morales y Julio Abadía Auría contra la empresa Altec Instalaciones y Proyectos, S.L., y Ges Torrello de Construcciones, S.L., se han dictado con esta fecha auto y decreto, cuyas copias se encuentran en la Secretaría de este Juzgado a disposición de la empresa ejecutada, donde constan los recursos que contra los mismos cabe interponer.

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 Altec Instalaciones y Proyectos, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a nueve de abril de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.444

JUZGADO NÚM. 6

Cédula de notificación y citación

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 68/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Florencia Plou Lou contra la empresa Nueva Carea, S.L., sobre despido, se ha dictado resolución en el día de la fecha auto y diligencia de ordenación, por la que se acuerda 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, fijando para ello el día 8 de mayo de 2018, a las 9:30 horas, para la celebración de la comparecencia en esta Secretaría.

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.

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 Nueva Carea, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a seis de abril de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Tomás Ortega Pinto.

A vertical logo on the left side of the page. It consists of the letters 'BOPZ' stacked vertically. The 'N' at the top is dark grey, while the 'P', 'O', and 'B' below it are white. The letters are stylized and set against a light grey background.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.445

JUZGADO NÚM. 6

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 329/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Víctor Tomás Baiges Lisbona contra la empresa Compañía Aragonesa de Seguridad y Sistemas, S.L.U. (Casa Lucero) y Fondo de Garantía Salarial, sobre reclamación de cantidad, se ha dictado sentencia de fecha 11 de abril de 2018, que queda a disposición de la parte en la Secretaría del Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Compañía Aragonesa de Seguridad y Sistemas, S.L.U. (Casa Lucero), en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el tablón de anuncios del Juzgado y en el BOPZ.

Zaragoza, a once de abril de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Tomás Ortega Pinto.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.404

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general número 168/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Pavel Strajeriu No contra la empresa Construcciones Abanda 21, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado sentencia número 106/2018, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de las partes en la Secretaría de este Juzgado.

Modo de impugnación: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito presentado en la oficina judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones Abanda 21, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a once de abril de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.



N
BOPZ

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.405

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que en el procedimiento número 677/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Javier Pardo Lacunza contra la empresa Lacambra Aixela Somontano, S.L., se ha dictado sentencia de fecha 5 de abril de 2018, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro en la Secretaría de este Juzgado, haciéndoles saber que contra la cual podrán interponer recurso de suplicación.

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 Lacambra Aixela Somontano, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a nueve de abril de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

BOPZ

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.537
JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación y citación

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales núm. 66/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Santiago Torrecillas Casado contra Garantía Asegurada, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a Garantía Asegurada, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 4 de mayo de 2018, a las 11:00 horas, en la Secretaría de este Juzgado, para la celebración de la comparecencia, 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 dicho acto no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

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 Garantía Asegurada, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza, a dieciocho de abril de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

PARTE NO OFICIAL

Núm. 3.558

COMUNIDAD GENERAL DE REGANTES DEL CANAL DE BARDENAS

Junta general ordinaria

Se convoca a Junta general ordinaria a los representantes de las Comunidades de base y demás usuarios para el día 29 de mayo del año 2018, a las 11:00 horas en primera convocatoria y a las 12:00 horas del mismo día en segunda, la cual se celebrará en la sala de juntas de la Comunidad General de Regantes del Canal de Bardenas (edificio Confederación), sito en la carretera de Gallur-Sangüesa, sin número, de Ejea de los Caballeros (Zaragoza), para tratar del siguiente

Orden del día

- 1.º Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión celebrada el día 31 de mayo de 2017.
- 2.º Examen y aprobación, si procede, de las cuentas anuales del ejercicio de 2017 que presenta la Junta de Gobierno.
- 3.º Examen y aprobación, si procede, del presupuesto de ingresos y gastos calculado para el ejercicio del año 2018 que presenta la Junta de Gobierno.
- 4.º Examen y aprobación, si procede, de la memoria general del ejercicio de 2017 que presenta la Junta de Gobierno.
- 5.º Ratificación de acuerdos de la Junta de Gobierno.
- 6.º Elección del presidente de la Comunidad.
- 7.º Ratificación de vocales de la Junta de Gobierno y de la Junta General.
- 8.º Ruegos y preguntas.

De no concurrir mayoría reglamentaria en primera convocatoria, se adoptarán en segunda los acuerdos con arreglo a lo dispuesto en el artículo 50 de las Ordenanzas de la Comunidad.

Ejea de los Caballeros, a 20 de abril de 2018. — El presidente, José María Vinué Lasiera.

PARTE NO OFICIAL

Núm. 3.542

JUNTA CENTRAL DE USUARIOS DEL RÍO GUADALOPE

De conformidad con la Ordenanzas vigentes, aprobadas por Orden ministerial de 11 de octubre de 1951 y reformadas el 30 de abril de 2015, se convoca a todos los vocales de la Junta Central de Usuarios del Río Guadalope a Junta general ordinaria, que se celebrará en el salón de sesiones del Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz (sito en plaza de España, núm. 1), el próximo día 24 de mayo de 2018, a las 11:30 horas en primera convocatoria o a las 12:00 horas del mismo día en segunda, con el siguiente

Orden del día

- 1.º Lectura del acta anterior y su aprobación, si procede.
- 2.º Toma de posesión a los nuevos vocales que reglamentariamente les corresponda.
- 3.º Informe y propuestas de la Presidencia.
- 4.º Aprobación del ejercicio contable del año 2017, si procede.
- 5.º Situación de los embalses de la cuenca.
- 6.º Consumos hídricos en la campaña 2017-2018.
- 7.º Ruegos y preguntas.

Caspe, a 19 de abril de 2018. — El presidente, José Fernando Murria Cebrián. — La secretaria, Raquel García Martín.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

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

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

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

Envío de originales para su publicación:
Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

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



TARIFAS Y CUOTAS

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

1. Anuncios:

1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:

— Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.

— Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.

1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:

— Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.

— Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

2. Información en soporte electrónico:

2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.

2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.

2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

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

4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **60 euros/mes**.

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