BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Año CLXXXIII • Núm. 149 — Viernes, 1 de julio de 2016

SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a extracto de decreto sobre la convocatoria del "Plan de ayudas a entidades locales para la ejecución de inversiones financieramente sostenibles en el ejercicio 2016" 2

Anuncio relativo a extracto de decreto por el que se convocan ayudas para el "Plan provincial de restauración de bienes inmuebles y de bienes muebles histórico-artísticos de propiedad municipal en municipios de la provincia de Zaragoza para los ejercicios 2016 y 2017" 2

Anuncio relativo a extracto de decreto por el que se convocan ayudas para el desarrollo de la memoria histórica en la provincia de Zaragoza, año 2016 2

Anuncio sobre la ampliación del plazo de presentación de proposiciones en relación con la contratación del servicio de "Servicio de prevención de riesgos laborales en las especialidades de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial, de la Diputación Provincial de Zaragoza, por un servicio de prevención ajeno" 3

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto por el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión de cuarenta plazas de bombero conductor del Ayuntamiento de Zaragoza 3

Anuncio relativo a la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo convocado para la provisión de cuarenta plazas de bombero conductor del Ayuntamiento de Zaragoza 3

Servicio Provincial de Economía y Empleo

Anuncio relativo al texto del convenio colectivo del personal laboral de Ayuntamiento de Caspe ... 3

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Acered 13
Comarca Campo de Borja 13
Gallur 14
La Puebla de Alfindén 14
Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro 15

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 2 15
Juzgado núm. 7 16
Juzgado núm. 1 de Valencia 16

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

PRESIDENCIA **Núm. 6.318**

EXTRACTO del decreto núm. 1.411, de fecha 28 de junio de 2016, de la Presidencia, por el que se aprueba la convocatoria del "Plan de ayudas a entidades locales para la ejecución de inversiones financieramente sostenibles en el ejercicio 2016".

BDNS (identif.): 310548.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (*http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index*):

Primero. — *Beneficiarios*.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en esta convocatoria, de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes normas, los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza, excluida la capital Zaragoza.

Segundo. — *Finalidad*.

El "Plan de ayudas a entidades locales para la ejecución de inversiones financieramente sostenibles en el ejercicio 2016" está destinado a fomentar la ejecución de inversiones financieramente sostenibles por las entidades locales de la provincia de Zaragoza que cumplan con lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, o cuando no cumpliendo con los requisitos previstos en la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, acrediten en el Plan económico-financiero convenientemente aprobado que la inversión a ejecutar no conlleva gastos de mantenimiento.

Las actuaciones que se pueden financiar, calificadas como inversiones financieramente sostenibles, vienen establecidas por la disposición adicional decimosexta 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, debiendo tener reflejo presupuestario, a efectos de la presente convocatoria, en los siguientes grupos de programas recogidos en el anexo I de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de la entidades locales, modificada por Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo:

—1532. Pavimentación de vías públicas.

—160. Alcantarillado.

—161. Abastecimiento domiciliario de agua potable.

—165. Alumbrado público.

—171. Parques y jardines.

Tercero. — *Bases reguladoras*.

Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza, aprobada por el Pleno de la Diputación Provincial de Zaragoza en sesión de 9 de marzo de 2016 y publicada a efectos de aprobación definitiva en el BOPZ núm. 99, de fecha 4 de mayo de 2016.

Cuarto. — *Importe*.

Año 2016: 16.000.000 de euros.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes*.

El plazo para la presentación de solicitudes empezará a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPZ y con fecha límite el día 20 de julio de 2016. En el caso de que el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá que finaliza este al día siguiente hábil.

Zaragoza, 28 de junio de 2016. — El vicepresidente primero de la Diputación Provincial de Zaragoza, Martín Llanas Gaspar.

CULTURA Y PATRIMONIO **Núm. 6.287**

EXTRACTO del decreto número 1349, de fecha 23 de junio de 2016, de la Presidencia por el que se convocan ayudas para el "Plan provincial de restauración de bienes inmuebles y de bienes muebles histórico-artísticos de propiedad municipal en municipios de la provincia de Zaragoza para los ejercicios 2016 y 2017".

BDNS (identif.): 310426.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (*http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index*):

Primero. — *Beneficiarios*.

Podrán optar a estas subvenciones todos los ayuntamientos y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza, con una población inferior a 50.000 habitantes, al objeto de cooperar y prestar la ayuda técnica y económica a los municipios de menor capacidad económica y de gestión, de conformidad con el artículo 36.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Segundo. — *Finalidad*.

El objeto y finalidad del Plan es la restauración de bienes inmuebles de propiedad municipal que tengan interés arquitectónico, histórico y/o artístico dentro del ámbito territorial de la provincia de Zaragoza, así como la conservación y restauración de bienes culturales de interés histórico-artístico y naturaleza mueble pertenecientes a los ayuntamientos de la provincia de Zaragoza.

Tercero. — *Bases reguladoras*.

Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza, publicada en el BOPZ número 99, de fecha 4 de mayo de 2016.

Cuarto. — *Importe*.

La dotación presupuestaria para financiar esta convocatoria para la restauración de bienes inmuebles ascenderá a la cantidad de 600.000 euros para el año 2016, con cargo a la aplicación 53000/33600/762.02.00 del presupuesto vigente (RC núm. 22016000659), y 600.000 euros para el año 2017, con cargo a la aplicación presupuestaria que para esta finalidad se determine en el presupuesto de 2017, quedando condicionada la concesión de las subvenciones a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario de 2017.

La dotación presupuestaria para financiar esta convocatoria para la restauración de bienes muebles ascenderá a la cantidad de 100.000 euros para el año 2016, con cargo a la aplicación 53000/33600/762.01.00 del presupuesto vigente (RC núm. 22016000661), y 100.000 euros para el año 2017, con cargo a la aplicación presupuestaria que para esta finalidad se determine en el presupuesto de 2017, quedando condicionada la concesión de las subvenciones a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario de 2017.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes*.

El plazo para la presentación de solicitudes será de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de estas normas en el BOPZ. Si el último día de presentación fuera sábado o festivo, se trasladará al primer día hábil siguiente.

Zaragoza, 23 de junio de 2016. — El presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza, Juan Antonio Sánchez Quero.

CULTURA Y PATRIMONIO **Núm. 6.288**

EXTRACTO del decreto de la Presidencia número 1.368, de fecha 24 de junio de 2016, por el que se convocan las ayudas para el desarrollo de la memoria histórica en la provincia de Zaragoza, año 2016.

BDNS (identif.): 310427.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (*http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index*):

Primero. — *Beneficiarios*.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las asociaciones, instituciones privadas, fundaciones o entidades análogas, todas ellas sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, que entre sus fines se recoja la recuperación de la memoria histórica y que tengan su sede en la provincia de Zaragoza, inscritas en el correspondiente Registro Público, y cuyo proyecto esté referido a alguno o a la totalidad de los elementos enumerados en el objeto de la convocatoria, y específicamente destinado a uno o diversos municipios y entidades locales pertenecientes a la citada provincia.

Segundo. — *Finalidad*.

La finalidad de la subvención será recuperar la memoria histórica mediante la concesión de ayudas a las asociaciones, instituciones privadas, fundaciones o entidades análogas sin ánimo de lucro en el desarrollo aquellas acciones tales como exhumaciones, publicaciones y encuentros favorecedores del cumplimento de la Ley de la Memoria Histórica.

Tercero. — *Bases reguladoras*.

Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza, publicada en el BOPZ núm. 99, de fecha 4 de mayo de 2016.

Cuarto. — *Importe*.

El crédito para esta convocatoria será el previsto en el ejercicio presupuestario de 2016, y se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 52200/33400/489.04.00, cuya cantidad asciende a 150.000 euros.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes*.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de la convocatoria en el BOPZ, editado informáticamente en la página web *www.dpz.es*. Si el último día del plazo fuera sábado, este finalizará el primer día hábil siguiente.

Zaragoza, 24 de junio de 2016. — El presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza, Juan Antonio Sánchez Quero.

CONTRATACIÓN **Núm. 6.295**

ANUNCIO relativo a la ampliación de plazo de presentación de proposiciones en relación con la contratación del servicio de "Servicio de prevención de riesgos laborales en las especialidades de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial, de la Diputación Provincial de Zaragoza, por un servicio de prevención ajeno", procedimiento abierto y tramitación simplificada, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación.

Mediante decreto de Presidencia número 1.274, de fecha 10 de junio de 2016, se convoca contrato por procedimiento abierto y tramitación simplificada, oferta económica más ventajosa con varios criterios de adjudicación, para la contratación del servicio que se reseña, aprobándose al mismo tiempo el expediente de contratación, que incluye el documento de condiciones jurídicas, económicas y técnicas de ejecución del contrato que rigen en la presente contratación.

Mediante decreto de Presidencia número 1.390, de fecha 24 de junio de 2016, se rectifican errores materiales observados en el documento de condiciones jurídicas, económicas y técnicas de ejecución del contrato que rigen en la presente contratación y se amplía el plazo de presentación de proposiciones hasta el día 14 de julio de 2016.

Obtención de documentación e información en perfil del contratante: *http://perfilcontratante.dpz.es*.

Zaragoza, 27 de junio de 2016. — El vicepresidente primero, Martín Llanas Gaspar.

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Servicios Públicos y Personal

Departamento de Recursos Humanos **Núm. 6.274**

La Consejería de Servicios Públicos y Personal, mediante decreto de fecha 24 de junio de 2016, ha dispuesto aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión de cuarenta plazas de bombera/o conductor del Ayuntamiento de Zaragoza.

De conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria, se informa de que la citada lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se encuentra expuesta en el tablón de anuncios del edificio Seminario (sito en Vía Hispanidad, 20), y en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es *www.zaragoza.es*.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 27 de junio de 2016. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El secretario general, Luis Jiménez Abad.

Departamento de Recursos Humanos **Núm. 6.275**

El tribunal de selección encargado de juzgar la oposición convocada para la provisión de cuarenta plazas de bombera/o conductor del Ayuntamiento de Zaragoza por el turno libre ordinario sistema oposición, ha acordado que el primer ejercicio del proceso selectivo tendrá lugar el día 27 de julio de 2016, a las 12:00 horas, en la Facultad de Derecho, sita en calle Pedro Cerbuna, 12, de Zaragoza.

Asimismo se informa de que la distribución de aulas y de aspirantes se publicará oportunamente en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza y en el tablón de anuncios del edificio Seminario (sito en vía Hispanidad, 20, de Zaragoza).

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 27 de junio de 2016. — El presidente, Juan José Pascual Ciria. — El secretario, José Luis Serrano Bové.

Servicio Provincial de Economía y Empleo

CONVENIOS COLECTIVOS

Personal laboral del Ayuntamiento de Caspe **Núm. 6.112**

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

Visto el texto del convenio colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Caspe para los años 2016 al 2018 (código de convenio 50003752012003), suscrito el día 8 de febrero de 2016 entre representantes de la Corporación Local y de los trabajadores de la misma (OSTA y UGT), recibido en este Servicio Provincial el día 4 de abril de 2016, requerida subsanación y presentada esta con fecha 9 de junio de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90-2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Este Servicio Provincial de Economía y Empleo acuerda:

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

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, a 15 de junio de 2016. — La directora del Servicio Provincial, María Pilar Salas Gracia.

TEXTO CONVENIO

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

Artículo 1.º *Ámbito personal*.

Las normas contenidas en el presente convenio será de aplicación al personal laboral que trabaja y percibe su retribución con cargo a los presupuestos del Excmo. Ayuntamiento de Caspe.

Queda exceptuado el personal a que se refiere los artículos 12 y 13 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.

Cuando en este convenio se recoja la expresión personal laboral 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.

Art. 2.º *Ámbito temporal*.

El presente convenio se aplicará desde el 2016 hasta el 2018.

CAPÍTULO II

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, DENUNCIA Y PRÓRROGA

Art. 3.º *Comisión de seguimiento*.

Para velar por la correcta interpretación del convenio se crea una comisión paritaria de vigilancia, interpretación y seguimiento del convenio que será el órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su seguimiento. Sus resoluciones se adosarán al convenio, estas, para que puedan ser válidas, se adoptarán por mayoría.

La comisión estará presidida por quien las partes designen de mutuo acuerdo, actuando como secretario el de la propia comisión negociadora obien el que se designe por ambas partes. Estas podrán estar asistidas por sus asesores y podrán poner en conocimiento de la comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse de la interpretación y aplicación del convenio.

La comisión deberá pronunciarse por escrito sobre las cuestiones que figuren en el orden del día.

La comisión de seguimiento se reunirá de forma ordinaria o extraordinaria, a propuesta de alguna de las partes, con cinco días de antelación.

Art. 4.º *Denuncia*.

La denuncia del convenio se efectuará con cuarenta y cinco días de antelación a la fecha de terminación de vigencia del mismo, constituyéndose de inmediato la comisión negociadora.

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.

Art. 5.º *Prórroga*.

Denunciado el convenio, y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo, se mantendrá en vigor el presente en todo su contenido, salvo en lo que afecta al capítulo VII, que se estará a lo dispuesto por la normativa básica de la LPGE, de cada año, y en lo que afecte al calendario laboral, a lo aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el presente convenio.

CAPÍTULO III

CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS

Art. 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, 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.

Si durante la vigencia del convenio se produjera modificación legislativa de carácter estatal, autonómico o local, que afectara a las condiciones de

trabajo del personal laboral y en consecuencia a lo regulado en este convenio, se llevará a la comisión de seguimiento.

Art. 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.

Art. 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 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 absorvidas por las mejoras aquí pactadas.

Art. 9.º *Unidad del 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 con referencia a cada personal laboral en su respectiva categoría.

CAPÍTULO IV

Permanencia y asistencia al trabajo

Art. 10. *Jornada laboral*.

La jornada laboral para todo el empleado/a público al servicio del Ayuntamiento de Caspe será, con carácter general, de treinta y siete horas y media semanales de promedio en el cómputo anual.

Del 1 de junio al 30 de septiembre, la brigada municipal realizará jornada intensiva.

Los días inhábiles serán fijados por los organismos pertinentes. En todo caso, en este Ayuntamiento se consideran festivos el 24 y 31 de diciembre.

Art. 11. *Calendario laboral y horarios*.

1. El calendario laboral 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 con el representante sindical y tendrá en cuenta los siguientes principios de carácter general:

a) Los horarios y turnos de trabajo deben servir como elemento de reducción de las horas extraordinarias.

b) El Ayuntamiento pondrá en conocimiento del personal, con carácter anual, la previsión de los horarios y turnos a realizar.

c) La prestación de servicios en los días inhábiles no recuperables a que se refiere el artículo anterior será objeto de compensación con dos días de permiso a elección del personal laboral, garantizando las necesidades del servicio al 50%.

d) Con carácter general, el descanso semanal será de cuarenta y ocho horas ininterrumpidas, disfrutando dos fines de semana al mes de descanso.

e) Los que realicen una jornada normalizada, no así los que desempeñen una jornada reducida, disfrutarán de una pausa dentro de la misma por un período de treinta minutos, computables como de trabajo efectivo, dentro de la jornada laboral. Cada Servicio distribuirá este período de descanso atendiendo a las necesidades del servicio y teniendo en cuenta que no podrá estar ausente a un mismo tiempo más del 50% del personal adscrito al mismo, comprometiéndose cada Servicio a vigilar el estricto cumplimiento de esta cláusula.

Los que realicen con carácter habitual, una jornada continuada de cinco horas o más y no tengan jornada ordinaria, disfrutarán de una pausa dentro de la misma por un período de veinte minutos, en las mismas condiciones y requisitos establecidos con anterioridad.

2. Ante la diversidad de servicios existentes en el ámbito del Muy Ilustre Ayuntamiento de Caspe, considerando la potestad organizativa de la Corporación a través de la Alcaldía-Presidencia, y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, previo conocimiento, información y acuerdo con el comité de Empresa, se estructurarán y reestructurarán los horarios y turnos de trabajo del personal laboral adscrito a los diferentes Servicios, de acuerdo con los principios de objetividad, eficacia, flexibilidad y variedad.

3. Flexibilización horaria por personas dependientes:

a) El personal laboral tendrán derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de su jornada para quienes tengan a su cuidado directo ancianos que tengan especial dificultad para valerse por sí mismos, hijos menores de doce 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.

b) El personal laboral que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a una hora de flexibilidad horaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Art. 12. *Días por asuntos particulares*.

A lo largo del año el personal laboral tendrá seis días por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

El disfrute de estos días deberá comunicarse al Servicio de Personal, a través de los partes de ausencia establecidos a tal efecto, y teniendo en cuenta la imposibilidad de cambiar la fecha de estos permisos una vez que los mismos hayan sido comunicados, salvo autorización de Servicio correspondientes.

Cuando por razones del servicio el personal laboral no disfrute de los mencionados permisos a lo largo del año, podrá concederse única y exclusivamente en la primera quincena del mes de enero del año siguiente, pudiendo disfrutar cada personal laboral de un máximo de cuatro días en el período comprendido entre el 15 de diciembre y el 31 de enero siguiente.

Art. 13. *Garantía de jornada de trabajo*.

Las disposiciones del presente convenio no implicarán en ningún caso un aumento o disminución de la jornada máxima anual. Por ello, y al final de cada año laboral, se revisarán aquellos puestos en los que algún personal laboral exceda del mencionado límite.

Todo permiso que se conceda además de los ya establecidos en los apartados anteriores se entenderá en detrimento de la jornada máxima anual.

Art. 14. *Vacaciones anuales*.

1. Todo el personal laboral tendrá derecho a una licencia anual reglamentaria por vacaciones de veintidós días hábiles.

2. Los empleados públicos tendrán derecho según los años trabajados al incremento de sus vacaciones según la siguiente relación, teniendo en cuenta que no se considerarán como días hábiles los sábados. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados.

—15 años trabajados: Un día hábil.

—20 años trabajados: Dos días hábiles.

—25 años trabajados: Tres días hábiles.

—30 años trabajados: Cuatro días hábiles.

El disfrute de la licencia anual reglamentaria se realizará entre el período comprendido entre el 1 de abril y el 31 de octubre.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural.

Al menos la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio y 30 de septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros períodos.

3. El plan anual de vacaciones se elaborará antes del día 1 de mayo de cada año, excepto en aquellos servicios que por sus específicas peculiaridades no pueda realizarse en esta fecha.

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 el personal municipal y la Corporación.

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

5. Si se modifican dichos períodos vacacionales deberá comunicarse al Servicio de Personal, al menos con quince días de antelación al disfrute de los mismos, a través del correspondiente parte de ausencia, y sin que en ningún caso, salvo que razones de servicio así lo exijan, puedan ser modificados una vez efectuada su notificación. Salvo que se realice un cambio vacacional entre personal laboral del mismo servicio.

6. El personal interino y aquel cuya relación laboral sea inferior al año natural, que preste servicio en este Ayuntamiento disfrutarán la parte proporcional de la licencia anual reglamentaria en un período continuado, cuando las necesidades del Servicio lo permitan, y dentro del período de tiempo de duración de cada contrato, y antes del 31 de diciembre de cada año respectivamente.

7. Cuando dentro del período vacacional se cerrase algún centro de trabajo, el personal que preste sus servicio en el mismo disfrutará de sus vacaciones dentro de esas fechas, si las necesidades del servicio lo permiten.

Art. 15. *Permisos*.

El personal laboral podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración y con las justificaciones que en cada caso se establezcan por algunos de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan:

a) Cuatro días hábiles por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho, padres, hijos, hermanos y demás parientes hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad, susceptibles de ser ampliados hasta un máximo de siete debidamente justificados

b) Cuatro días hábiles por enfermedad grave, intervención quirúrgica, accidente, del cónyuge o pareja de hecho, hijos, padres y hermanos, ampliable hasta siete debidamente justificados y dos por hospitalización o intervención quirúrgica, sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge o pareja de hecho, hijos, padres o hermanos.

c) Dos días en caso de divorcio, separación legal o nulidad.

d) El tiempo indispensable para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida.

e) Dos días por traslado del domicilio habitual.

f) Un día en caso de boda de cualquier pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, que deberá disfrutarse en la fecha de celebración.

Un día por bautizo y primera comunión de hijos, nietos y hermanos, que deberá disfrutarse en la fecha de celebración.

Los permisos relacionados en este apartado serán susceptibles de ampliación a dos días si el acontecimiento tuviera lugar fuera de Caspe.

g) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

h) Los días que sean necesarios por exámenes finales y parciales eliminatorios relativos a estudios relacionados con la promoción del personal municipal en centros oficiales, cuando estos coincidan con la jornada de trabajo, excluyendo las oposiciones a otras administraciones o empresas.

i) Para la realización de funciones o actividades sindicales en los términos previstos en la normativa vigente.

j) Durante un máximo de seis días al año para asistir a los cursos, congresos, seminarios que tengan relación con su puesto de trabajo, reuniones de carácter profesional o sindical, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan y coincidan con la jornada de trabajo.

k) Comisiones de trabajo. Durante el tiempo que duren las reuniones de carácter profesional a las que sea enviado en comisión de servicio directamente por el alcalde o Comisión de Régimen Interior, debiéndose abonar en dicho caso la indemnización en concepto de dietas y gastos de desplazamiento.

l) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal laboral tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras (mientras dure la hospitalización).

Excepcionalmente podrán ser concedidos otros permisos retribuidos a aquel personal laboral 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 Alcaldía.

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

Estos permisos serán comunicados por el responsable del servicio a la Alcaldía y serán concedidos automáticamente, siempre que se aporte la justificación oportuna se adjunte al parte de ausencia.

Art. 16. *Permisos para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar y por razones de violencia de género*.

A) Licencia por matrimonio.

Por razón de matrimonio propio, el personal laboral tendrá derecho a una licencia de veinte días naturales, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo unirse al mismo las vacaciones.

Asimismo, podrán disfrutar de la licencia a la que se hace referencia en el párrafo anterior aquellas personas que acrediten en la forma legalmente establecida (certificado de convivencia, inclusión en la cartilla del Servicio de Prevención y Salud, etc.), que mantienen una relación y convivencia estable con otra persona. Serán requisitos indispensables para su concesión llevar dos años al menos de convivencia estable con otra persona y un año de relación funcionarial con el Ayuntamiento.

El personal laboral que contraiga nuevo matrimonio o consolide una nueva relación de convivencia, cumpliendo los requisitos exigidos tendrá derecho a la concesión de una nueva licencia por alguno de estos dos conceptos:

B) Permiso por maternidad y lactancia.

1. Duración:

El permiso por maternidad tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en dos semanas más en los supuestos de parto, adopción o acogimiento múltiple, familias monoparentales, hijos con discapacidad o por cada hijo a partir del tercero (incluido).

En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de permiso.

En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

En el caso de adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores con discapacidad o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, el permiso se computará a elección del empleado, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

Se establece como mejora social la ampliación de dos semanas a disfrutar con anterioridad a la fecha prevista para el alumbramiento, que deberá solicitarse mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

En el caso de que a la trabajadora se le adelante el parto, y no hubiere disfrutado de ningún día de descanso anterior al mismo, se le concederá a posteriori, una vez terminada la licencia por maternidad, una semana como mejora social. En ningún caso se concederá esa semana a aquellas trabajadoras que hayan disfrutado de la mejora establecida en el presente convenio, aunque la misma haya tenido que ser suspendida por haberse adelantado el parto.

Caso de que se agoten las dos semanas y el parto no se haya producido, la embarazada solicitará la baja voluntaria por descanso maternal, enlazando así las dos semanas de mejora social con el período de dieciséis semanas ininterrumpidas que establece la ley, que será autorizado por la Muy Ilustre Alcaldía-Presidencia.

El disfrute de este permiso podrá efectuarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del empleado en las condiciones determinadas legal o reglamentariamente.

En el plazo improrrogable de cinco días desde la fecha del alumbramiento, se acompañará a la baja por parto expedida por el médico de familia, una fotocopia de la inscripción en el libro de familia, acreditando el nacimiento, en el Registro General.

2. Distribución y disfrute en caso de parto cuando padre y madre trabajen.

El período de permiso se distribuirá a opción del progenitor siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. El permiso de maternidad puede computarse, a instancia del progenitor o, en caso de que falte, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria en los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto. Si bien se excluyen de este cómputo las seis semanas inmediatamente posteriores al parto al ser de descanso obligatorio para el progenitor.

No obstante lo anterior, en el caso de que los progenitores trabajen, al iniciarse el período de descanso por maternidad, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, a tiempo parcial o completo, bien de forma simultánea o sucesiva con el del otro progenitor, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo del otro progenitor suponga un riesgo para su salud.

3. Distribución y disfrute en el caso de la adopción y acogimiento.

Tanto preadoptivo como permanente de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad con discapacidad o con problemas de inserción social por provenir del extranjero cuando ambos progenitores trabajen.

En el caso de adopción y acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores con discapacidad o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, si ambos progenitores trabajan, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, a tiempo parcial o completo, siempre en períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En el supuesto de disfrute simultáneo, la suma de los períodos no podrá exceder de las veinte semanas previstas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple.

4. Permiso por adopción internacional.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del la adoptado, el período de permiso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción y además tendrán derecho a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período las retribuciones fijas íntegras. El citado permiso podrá dividirse en dos fracciones, cuando sea necesario efectuar, como consecuencia del proceso de adopción, más de un viaje al país de origen del/de la adoptado.

5. Permiso por lactancia.

Para facilitar la lactancia natural o artificial se articularán las siguientes medidas:

Los empleados/as públicos tendrán derecho, por lactancia de un hijo/a menor de doce meses, a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones.

Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y final de la jornada con la misma finalidad. Podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores en el caso de que ambos trabajen.

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 la madre o el padre, el permiso de lactancia podrá ser sustituido por una licencia retribuida de cuatro semanas de duración o la que resulte del parto múltiple, que podrá acumular al permiso de maternidad o paternidad

Por razones organizativas y de conciliación de la vida familiar, se podrá optar por acumular la hora de lactancia al permiso por maternidad. El permiso resultante será como máximo de treinta y cuatro días naturales y consecutivos. Cuando el período durante el que se tenga derecho a disfrutar de la hora de lactancia resulte inferior, el número de días de permiso acumulable disminuirá en la misma proporción. Esta acumulación podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, pudiendo realizarse la opción en cualquier momento a lo largo del período.

El tiempo de permiso para el cuidado de hijo menor de doce meses es acumulable con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

Los permisos a los que hacen referencia los párrafos anteriores se concederán con plenitud de derechos económicos.

6. Vacaciones acumuladas

En el supuesto de permiso por maternidad y/o paternidad se permitirá disfrutar 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.

La maternidad y/o paternidad que tenga lugar una vez iniciado el período vacacional que corresponda y durante su disfrute dará lugar a la interrupción del mismo, continuándose el disfrute de las vacaciones en las fechas inmediatas consecutivas a la finalización del permiso por maternidad y/o paternidad o, en su caso, del período acumulado de lactancia.

A los efectos de la acumulación prevista en este apartado, deberá tenerse en cuenta que en los supuestos de fecha prevista de parto posterior al 15 de septiembre, los empleados del Ayuntamiento de Caspe habrán tenido que disfrutar como mínimo de diez días hábiles, siendo los quince restantes los que podrán, en su caso acumular.

7. Permiso por paternidad.

El personal laboral del Ayuntamiento de Caspe tendrá derecho, por nacimiento de hijo, a un permiso de quince días de duración, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento.

El permiso podrá disfrutarse íntegramente en el caso de que el hijo nazca sin vida o no cumpla los requisitos del artículo 30 del Código civil.

Se tendrá idéntico permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, a disfrutar por uno de los padres, cuyo cómputo se iniciará desde la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial de adopción.

8. Protección al embarazo.

Asimismo se concederá permiso para asistir a las clases de preparación al parto durante la jornada de trabajo, justificando esta asistencia de forma semanal en el Servicio de Personal.

Para garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo o turno de trabajo, o en su caso, al cambio temporal del puesto o funciones, con las condiciones y requisitos establecidos en la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resulte posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud del personal laboral embarazada o del feto, con el informe del médico que asista facultativamente al personal laboral, esta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

Las mismas medidas podrán adoptarse para la protección de la lactancia natural en el caso de la mujer personal laboral, hasta como máximo el primer año del hijo y con las condiciones y requisitos establecidos en la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.

El cambio de puesto de trabajo o de funciones no supondrá modificación de sus retribuciones.

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

C) Permiso por razón de violencia de género sobre los empleados/as públicos.

1) Reducción de su jornada de trabajo. El personal laboral del Ayuntamiento de Caspe víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones.

2) Permiso por razón de violencia de género sobre los empleados/as públicos.

Las faltas de asistencia al trabajo del personal laboral víctima de violencia de género, total o parcial, 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.

3) Cambio de puesto de trabajo.

El personal laboral del Ayuntamiento de Caspe víctima de violencia de género, por así determinarlo el órgano judicial correspondiente, podrá, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto de trabajo. El puesto de trabajo al que opte será preferentemente del mismo nivel y categoría profesional y tendrá carácter provisional, pudiendo los empleados volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional.

4) Excedencia.

El personal laboral del Ayuntamiento de Caspe víctima de violencia, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá 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 ascensos, antigüedad, consolidación de grado o categoría y cotizaciones sociales en los términos legalmente establecidos, 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.

5) El personal laboral que tenga hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho hasta un máximo de dos horas de flexibilidad horaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Art. 17. *Licencias*.

a) Licencia sin sueldo. Conforme a lo previsto en el artículo 142 del Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, y demás disposiciones concordantes podrá automáticamente concederse por la Muy Ilustre Alcaldía-Presidencia, previo informe del responsable del servicio correspondiente. La duración máxima de esta licencia será de tres meses cada dos años. Al personal contratado no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter temporal de su relación laboral.

b) Licencia por estudios. En casos excepcionales podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos, previa solicitud presentada en el Registro General con un mínimo de quince días de antelación y deberá contar con el informe favorable del concejal-delegado. En el caso de concederse esta licencia será la Muy Ilustre Alcaldía-Presidencia quien podrá acordar el derecho a percibir toda la remuneración correspondiente a los días de licencia y en su caso determinará si procede o no el derecho a percibir indemnización legalmente establecida.

c) Licencias por enfermedad y accidente.

Las enfermedades o accidentes que impidan el normal desempeño de las funciones públicas darán lugar a licencias con derechos económicos.

En caso de incapacidad laboral temporal al personal laboral del Ayuntamiento se le reconocerá los siguientes complementos:

—Durante los tres primeros días de reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar el 50% de las retribuciones que se venían percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

—Desde el cuarto al vigésimo, el complemento será aquel que sumado a la prestación (la reconocida por el INSS) entre ambos alcancen el 75% de las retribuciones que se vengan percibiendo en el mes anterior al de causar la incapacidad.

—A partir del vigésimo primero, el complemento será aquel que sumado a la prestación (la reconocida por el INSS) entre ambos alcancen el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior de causarse la incapacidad.

Se reconoce un complemento retributivo al personal del Ayuntamiento de Caspe durante la situación de incapacidad temporal que derive de contingencias profesionales, de tal manera que la prestación (la reconocida por el INSS) será complementada durante todo el período de la duración de la misma hasta el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

El Servicio correspondiente podrá citar a revisión o control periódico a todo el personal municipal que se encuentre en situación de baja, procediéndose en su caso a la revisión de esta situación o a iniciar los trámites oportunos para solicitar la incapacidad en el grado que corresponda.

La enfermedad común deberá acreditarse con el parte de baja en un plazo improrrogable de tres días, expedido por el facultativo correspondiente, iniciándose así la petición de licencia por enfermedad. En el plazo improrrogable de tres días, vendrá obligado a entregar en el Servicio de Personal el parte de baja y los partes de confirmación semanalmente.

De producirse accidente laboral o enfermedad profesional, que ocasione baja médica, deberá presentarse en el Servicio de Personal y en el plazo de tres días el parte de baja y de declaración de accidente.

De no entregarse las mencionadas partes de bajas por enfermedad común y accidente laboral, así como los partes de confirmación en los plazos establecidos, se incurrirá en falta administrativa de carácter leve.

Art. 18. *Reducción de jornada*.

La reducción de la jornada por guarda legal constituye un derecho individual del personal laboral.

El período de disfrute de la reducción de jornada deberá determinarlo el empleado en su comunicación al Ayuntamiento, así como la concreción horaria preferente.

a) De un menor de 12 años. El personal laboral del Ayuntamiento de Caspe que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 12 años tendrán derecho a una reducción de fa jornada de trabajo, con disminución proporcional de sus retribuciones, hasta un máximo de la mitad de la duración de aquella.

b) De un anciano, persona con discapacidad física, psíquica o sensorial o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

El personal laboral del Ayuntamiento de Caspe que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo a un anciano que requiera especial dedicación o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo tendrán derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones

c) De un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave. El personal laboral del Ayuntamiento de Caspe, 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, dentro de un período de un año, tendrán derecho a solicitar una única reducción de hasta el 50% de su jornada laboral sin merma retributiva. El ejercicio de este derecho será compatible con el permiso por enfermedad grave recogido en el art. 15 b) del actual convenio.

En el supuesto de que varios familiares del sujeto causante fueran personal laboral del Ayuntamiento de Caspe con derecho a esta reducción de jornada, podrán disfrutar de la misma repartiendo su tiempo de duración entre ellos y respetando, en todo caso, el plazo máximo.

El derecho a una nueva reducción se generará una vez transcurrido un año desde la finalización de la anterior.

d) Del personal laboral a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

El personal laboral a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrá obtener, previa solicitud, la disminución de su jornada de trabajo hasta un medio, con la disminución proporcional de las retribuciones, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan.

e) Por motivo de enfermedad.

Dicha disminución de jornada podrá ser solicitada y obtenida de manera temporal, por aquel personal laboral que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, previa prescripción facultativa siempre que las necesidades del Servicio lo permitan.

Art. 19. *Excedencias*.

La excedencia del personal municipal podrá adoptar las siguientes modalidades:

—Excedencia voluntaria por interés particular.

—Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

—Excedencia por cuidado de familiares.

—Excedencia por razón de violencia de género.

—Estas modalidades o las establecidas legalmente se regirán por las normas que sobre la materia estén en vigor en cada momento.

Art. 20. *Escala auxiliar.*

La escala auxiliar es una situación laboral en la que podrán encontrarse aquel personal laboral que por insuficiencia de sus aptitudes psicofísicas no se encuentren capacitados con carácter definitivo para el desarrollo de las tareas características de su puesto, pudiendo en cambio prestar otro tipo de servicios en otro puesto que esté vacante de igual o inferior grupo. En todo caso requerirá la acreditación de la incapacidad mediante reconocimiento médico previo.

El Ayuntamiento y el personal laboral afectado se comprometen a facilitar y recibir la formación necesaria para su adecuación al nuevo puesto de trabajo.

Consolidada esta situación, el personal laboral pasará a desempeñar las funciones correspondientes al nuevo puesto de trabajo, garantizándoles en todo caso las retribuciones fijas procedentes de su anterior situación (sueldo, plus de convenio y complemento de puesto de trabajo que viniese percibiendo)

CAPÍTULO V

Acceso, promoción, provisión y traslados. formación del personal laboral y extinción de la relación laboral

Art. 21. *Principios generales*.

La ordenación de un proceso real de promoción para el personal laboral requiere contar con una estructura organizativa clara y objetiva. Por ello, para garantizar cuantos postulados se establecen en el presente convenio, el comité de empresa formará parte de las Comisiones que se constituyan para la elaboración de la plantilla municipal y la relación de puestos de trabajo, antes de la aprobación del Presupuesto municipal, para, dentro del proceso organizativo establecido, lograr los objetivos marcados en su día por el proceso valorativo.

Toda reestructuración tendente a buscar una eficacia organizativa, competencia de la Corporación, y que afecte a la distribución y funciones del personal, se hará de acuerdo con la normativa vigente, en cuanto a la participación de los representantes legales del personal, solicitando informe de la representación sindical en la línea de los acuerdos Sindicatos y Administración Pública.

El Ayuntamiento de Caspe estructurará su organización a través de relaciones de puestos de trabajo que comprenderán la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

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

Las vacantes existentes en la plantilla municipal 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.

Se contemplará el derecho de permuta en el momento en el que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa de aplicación en razón de la materia.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para él o 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.

El Ayuntamiento cubrirá las vacantes producidas por bajas de larga duración, maternidad, jubilación o promoción.

Del mismo modo, serán sustituidos aquellos empleados municipales, que hayan sido dispensados de la obligación del desempeño efectivo de sus puestos de trabajo por la realización de actividades sindicales, en los términos pactados con la representación sindical y supeditado en cualquier caso a la posibilidad real de efectuar la suplencia (existencia de listas de espera, etc.) y a la existencia de consignación presupuestaria suficiente y necesaria para cubrir el gasto.

En ningún caso desempeñará un puesto de trabajo el personal que realice prácticas en virtud de algún concierto formalizado por el Ayuntamiento con centros de formación.

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

El Ayuntamiento no formalizará contratos de aprendizaje para la realización de trabajos y servicios permanentes.

Art. 22. *Acceso*.

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

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.

El Servicio de Personal informará a los representantes sindicales, con diez días de antelación, de la composición nominal de los tribunales de las pruebas de acceso, las bases de convocatoria, lugar, fecha y hora de la celebración de los ejercicios.

Antes de la toma de posesión de los nuevos aspirantes se realizarán los concursos de provisión de puestos de trabajo o la redistribución de efectivos, en su caso.

Art. 23. *Reingreso*.

El personal laboral que solicite su reingreso tras una excedencia que comporte reserva de puesto de trabajo tendrá derecho a ocupar la primera vacante cuya cobertura resulte necesaria que se produzca en igual grupo y categoría y no haya sido ofertada para su provisión mediante traslado o promoción. Dicho reingreso deberá producirse en el plazo de quince días desde que le fuera comunicada la existencia de vacante. En caso de no incorporación dentro del plazo, el personal laboral perderá su derecho de reingreso. En el caso de existencia de más de una vacante el personal laboral podrá optar por la plaza que considere más adecuada.

Art. 24. *Consolidación del empleo, conversión de plazas temporales en fijas*.

Durante el período de vigencia del presente convenio se desarrollará un programa, de carácter excepcional, de conversión del empleo temporal en fijo, al objeto de buscar una solución definitiva al problema de la temporalidad. Este proceso se llevará a cabo para todo el personal temporal que ocupen plazas que desempeñen funciones estructurales y en competencias propias de la entidad local.

Dicho proceso se realizará de acuerdo con lo previsto en el Acuerdo sobre empleo en la Administración Local aragonesa firmado por los sindicatos y la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias, y el Real Decreto legislativo 5/2015.

Art. 25. *Promoción interna vertical*.

La promoción del personal laboral 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 vertical), así como la promoción dentro de cada grupo mediante la valoración de la antigüedad y la formación que permita acceder a un nivel de complemento de destino superior (promoción profesional). En las pruebas de promoción interna podrán participar el personal laboral que cuente con dos años de antigüedad en la plantilla municipal, estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y aquel personal laboral que reuniendo las condiciones anteriores se encuentren desempeñando con carácter interino otra plaza de plantilla en el Ayuntamiento.

En aras a impulsar la promoción profesional del personal laboral, el Ayuntamiento ejecutará procesos de promoción interna. En las plazas que se convoquen, el sistema de promoción, hasta que se produzca el desarrollo legislativo del vigente 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, en nuestra Comunidad Autónoma, consistirá en la realización del correspondiente concurso-oposición. Cuando se desarrolle la Ley

de Función Pública de Aragón se adecuará el sistema a las mejoras articuladas, en su caso, en la citada Ley. Las plazas reservadas para su provisión a través de promoción interna se celebrarán independientemente de las del turno libre.

En las plazas de promoción interna que se convoquen el sistema de promoción consistirá en la realización del correspondiente concurso-oposición.

Los temarios comprenderán el número mínimo de temas establecidos en la legislación vigente, ajustándose los mismos a las funciones relacionadas con la plaza a cubrir y no acumulándose varios temas en uno sólo.

En la convocatoria para la provisión de plazas de administrativo de Administración General la fase de oposición, consistirá en un test de cien preguntas relacionadas con el puesto de trabajo y basado en la legislación vigente.

Las plazas vacantes de oficiales de oficios se cubrirán preferentemente por el sistema de promoción interna.

Promoción Profesional.

1) Niveles:

2) 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	24	30
A2	20	26
C1	16	22
C2	15	18
Agrup. Prof.	13	14

2) Promoción:

El personal laboral podrá adquirir los niveles señalados en el apartado anterior por antigüedad y formación.

La Corporación se compromete a garantizar la formación para todo el personal laboral, 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.

Por su propia naturaleza el sistema de promoción profesional sólo es de aplicación al personal laboral fijo.

3) Requisitos:

La promoción dentro de cada grupo entre un nivel y el inmediatamente superior se hará con cuatro años de antigüedad y cincuenta horas de formación relacionada con la categoría profesional del personal laboral para los Grupos C2 y E, de 100 horas de formación para los Grupos A1, A2 y de 75 horas de formación para el grupo C1. Realizados en los últimos cuatro años.

El Ayuntamiento de Caspe, como medida de racionalización de recursos y de motivación de los empleados estudiará la posibilidad de implantación de medidas temporales de promoción interna en los términos previstos en la legislación vigente y supeditado en todo caso a que la normativa de desarrollo del vigente 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, lo permita.

Art. 26. *Carrera vertical*.

La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, convocándose por el Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso mediante publicación en los Boletines Oficiales y comunicación inmediata a todos los Servicios Municipales y a los representantes sindicales.

El concurso de méritos será el sistema general de provisión de los puestos de trabajo. Se cubrirán por el sistema de libre designación con convocatoria pública, aquellos puestos de trabajo en que así se establezca en la relación de puestos de trabajo.

Las convocatorias de concursos deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo ofertados, la denominación, nivel, estrato y localización del puesto, composición de las comisiones de valoración y los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados de acuerdo con lo previsto en el 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.

Podrá participar en los concursos de méritos todo el personal laboral, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto aquellos que estén suspensos en virtud de acuerdo o sentencia firme, que no podrán participar en los mismos mientras dure la suspensión, siempre que reúnan los requisitos previstos en las respectivas convocatorias y hayan prestado dos años de servicio, en puesto de trabajo perteneciente al mismo grupo que el puesto objeto del concurso. Todo el personal laboral que quiera acceder a un concurso para la provisión de puestos de trabajo deberá presentar una solicitud en el Registro General de la Corporación, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en los "Boletines Oficiales" correspondientes. En la instancia se indicará el orden de preferencia de ocupación de los puestos objeto de concurso, evitando de este modo duplicidad de instancia y solapamiento de unas solicitudes con otras, y la preferencia manifestada tendrá carácter vinculante.

La constitución de las Comisiones de Valoración de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se adaptará a lo establecido en la normativa vigente en la materia, garantizándose en todo caso los principios de paridad en la composición y profesionalización de sus miembros.

Los méritos a valorar serán los establecidos en el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional del personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con las siguientes matizaciones:

Solo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en las respectivas convocatorias.

En ningún caso, los nombramientos provisionales constituirán méritos valorables, excepto cuando el nombramiento se haya llevado a cabo mediante concurso.

a) Grado personal consolidado. Se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

—Por la posesión de un grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,5 puntos.

—Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

—Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

b) Valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad en cualquier Administración Pública.

En tanto se habilite un sistema objetivo de valoración del trabajo realmente desempeñado, a través de una evaluación continua de recursos humanos no podrá incluirse en las convocatorias, valoraciones por las aptitudes o rendimientos apreciados a los candidatos.

Se valorarán los siguientes conceptos:

b1) Nivel del puesto de trabajo por puestos desempeñados en el Ayuntamiento de Caspe:

—Por cada año de desempeño en propiedad, de un puesto de trabajo de igualo superior nivel al del puesto solicitado: 0,25 puntos.

—Por cada año de desempeño en propiedad, de un puesto de trabajo no inferior en más de dos niveles al puesto solicitado: 0,20 puntos.

—Por cada año de desempeño en propiedad, de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,15 puntos.

—Por puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas, debiendo presentarse en el momento de solicitar los puestos los correspondientes certificados acreditativos:

—Por cada año de desempeño en propiedad, de un puesto de trabajo de igualo superior nivel al del puesto solicitado: 0,20 puntos.

—Por cada año de desempeño en propiedad, de un puesto de trabajo no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,15 puntos.

—Por cada año de desempeño en propiedad, de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,10 puntos. La valoración máxima por este apartado no podrá ser superior a 1,5 puntos.

b2) El trabajo desempeñado en el mismo Servicio que el puesto solicitado en plaza o puesto perteneciente al mismo grupo de titulación que el puesto a que se opta, se valorará computando los últimos cinco años a razón de 0,10 puntos por año.

En el supuesto de haber trabajado durante el citado período en distintos servicios se valorará en cada uno de ellos en función del tiempo trabajado.

b3) El desempeño de puestos de trabajo de contenido técnico y especialización similares al puesto del trabajo objeto de concurso, se valorará computando los cinco últimos años a razón de 0,40 puntos por año.

La relación entre los puestos de trabajo vendrá determinada por el manual de funciones de cada puesto.

La puntuación por los apartados del epígrafe B) será acumulativa y no podrá superar los 4 puntos.

c) Formación. Solo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso.

Se valorarán los cursos, máster, jornadas, seminarios, simposios, congresos, etc. atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0027 puntos.

Las acciones formativas que el/la concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como 1 hora de formación.

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

Se valorarán las publicaciones, entendiendo por tales los libros editados, siempre y cuando estén directamente relacionados con el puesto de trabajo y no sean publicados por el Ayuntamiento, hasta 0,30 puntos.

Se valorará, y según la legislación vigente, la impartición en centros oficiales, de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo, hasta 0,50 puntos, siempre que:

—No forme parte de una asignatura de estudios oficiales.

—No suponga compatibilidad.

—No sean centros privados de estudios.

—No tengan relación con oposiciones a centros oficiales.

—No sean impartidos con motivo del desempeño de sus funciones.

La valoración máxima de todos los conceptos enunciados en este apartado no podrá superar los 2 puntos.

e) Antigüedad. La antigüedad en cualquier Administración Pública se valorará a razón de 0,10 puntos por año de trabajo. Computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal laboral. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

En ningún caso la puntuación obtenida por este concepto podrá ser superior a 1,5 puntos.

La Comisión de Valoración podrá declarar desierto el concurso cuando ningún aspirante alcance la puntuación mínima total de 4 puntos.

Los méritos establecidos en este artículo serán de aplicación para la provisión, en su caso, de puestos singularizados en Policía Local, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

Si el/la candidato/a que hubiere obtenido la mayor puntuación no reuniera las condiciones previstas en la legislación vigente para el reingreso al servicio activo, no podrá ser propuesto por la Comisión de Valoración para su nombramiento.

Una vez resuelta la provisión de puestos, por concurso, se remitirá un extracto de todas las resoluciones al "Boletín Oficial" correspondiente. Y a partir de dicha publicación se producirá la toma de posesión y la incorporación efectiva en el plazo de tres días, de todo el personal en sus nuevos puestos de trabajo.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo sobre regulación de los méritos a valorar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, previo acuerdo con la representación sindical y adopción de la resolución por el órgano municipal competente podrán adaptarse las bases a cuantos extremos consideren necesarios las partes negociadoras.

Art. 27. *Formación del personal al servicio del ayuntamiento*.

El tiempo destinado a la realización de cursos de formación dirigidos a la capacitación profesional o a la adaptación a las exigencias de los puestos de trabajo se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio. El período de tiempo de asistencia a estos cursos de formación será computado a efectos del permiso retribuido de formación previsto para el personal laboral en el artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores.

La Administración podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, en cuyo caso su duración se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

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

2. La formación se desarrollará en tres ámbitos:

a) La formación como complemento de los procesos de selección y promoción.

b) La actualización del personal laboral en relación con las funciones que desempeñan en sus respectivos puestos de trabajo y las técnicas utilizadas en ellos.

c) El perfeccionamiento del personal laboral en aspectos de la actividad municipal no relacionados estrictamente con su puesto de trabajo.

El Ayuntamiento apostará por el impulso de la formación específica y de reciclaje para todos los colectivos, impartiendo 25 horas anuales en este concepto.

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

4. 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), 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 laboral se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, procurándose que alcance al mayor número de trabajadores.

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.

Los diferentes servicios deberán facilitar, en la medida de lo posible, la asistencia del personal laboral que haya sido seleccionado, a los cursos impartidos por el centro de formación, articulando mecanismos flexibles de distribución y organización del trabajo.

Se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de los empleados del Ayuntamiento de Caspe que tienen cualquier tipo de discapacidad.

El personal laboral podrá recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por cuidado de hijo o familiar y por violencia contra las mujeres.

Con el objeto de actualizar los conocimientos del personal laboral, se otorgará preferencia durante un año en la adjudicación de plazas para participar en los cursos de formación a quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y con discapacidad.

6. Toda actividad formativa irá precedida, con la suficiente antelación, de una convocatoria pública, en la que se recogerán las circunstancias y condiciones de la actividad: contenidos formativos, destinatarios, número de plazas y aquellos otros extremos que se consideren relevantes.

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.

El Ayuntamiento potenciará los programas formativos orientados a las nuevas tecnologías, al aprendizaje de idiomas, a la prevención de riesgos laborales, así como la formación on-line, en orden a impulsar la modernización continua en el sector público; en esta línea, los cursos de prevención de riesgos laborales y los de informática de gestión a nivel de usuario serán valorados en todas las fases de concurso de acceso, promoción y provisión.

El Ayuntamiento impartirá un curso específico de formación para el personal perteneciente al grupo C2, posibilitando su participación en los procesos de promoción interna para el acceso al grupo C1, en los términos previstos en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Art. 28. *Redistribución de efectivos*.

La redistribución consiste en el cambio o adscripción del personal laboral 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, 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 municipal 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 personal laboral siempre que no suponga modificación en las condiciones de trabajo; dicho personal laboral podrá 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.

Art. 29. *Nuevo ingreso*.

Las necesidades de personal que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes y cuya provisión se considere necesaria por razones organizativas, se ofertarán en turno libre, de acuerdo con la oferta de empleo público aprobada.

En dicha oferta se reservará el número porcentual de vacantes para acceso de personas con minusvalía en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente.

Los procesos selectivos contendrán las medidas necesarias para remover los obstáculos que impidan o dificulten la plena participación de estas personas en condiciones de igualdad.

Los sistemas de selección serán la oposición, el concurso y el concurso-oposición y se regirán por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de acuerdo con la legislación vigente.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a las plazas que se hayan de cubrir, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas, y con arreglo a la legislación vigente.

La composición del tribunal se determinará al aprobar las bases de convocatoria. En todos los tribunales o comisiones de valoración se nombrará por la Alcaldía, a propuesta del comité de empresa, un vocal con voz y voto y deberá pertenecer al mismo grupo o superior al de la plaza objeto de la convocatoria.

Los servicios de personal informarán al comité de empresa con la antelación suficiente, de la composición nominal de los tribunales, los sistemas de acceso, bases de convocatoria y lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

Art. 30. *Contratos de duración determinada*.

Las necesidades no permanentes de personal se atenderán mediante la contratación de personal temporal a través de la modalidad más adecuada a la duración y carácter de las tareas a desempeñar. Los sistemas selectivos para la selección se graduarán en función de la duración de los contratos.

Cuando la contratación revista caracteres de urgencia y no pueda atenderse con las bolsas de empleo existentes, se recurrirá a los servicios públicos de empleo los cuales procederán a la preselección de candidatos a la vista del perfil profesional del puesto de trabajo, correspondiendo la selección definitiva a la Corporación, con la colaboración del comité de empresa.

Las contrataciones específicas que se realicen para ejecución de obras o servicios determinados recogerán en sus correspondientes contratos con el debido detalle el objeto concreto del mismo a fin de que no quede desvirtuado debiéndose dar cuenta en su formalización al comité de empresa.

Art. 31. *Trabajos de superior categoría*.

1. Al personal laboral 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.

Esta ocupación no podrá ser habitual, sino excepcional, y por razones de servicio de corta duración, debiendo notificar esta situación al comité de empresa.

2. Si durante una habilitación de servicio el personal laboral sufriese un accidente de trabajo o enfermedad profesional, percibirá las retribuciones que viniese devengando en dicha situación. No existirá habilitación de servicio hasta tanto la misma no haya sido autorizada por la Corporación, comunicando en todo caso esta situación al comité de empresa.

Art. 32. *Acceso a personas con discapacidad*.

La Corporación reservará en la oferta de empleo publico el número porcentual para el personal laboral con discapacidad que la legislación prevé.

A tal fin se hará constar en la oferta de empleo el número, denominación y características de las plazas reservadas.

Art. 33. *Funcionarización*.

La Corporación, previa negociación con el comité de empresa, definirá todos aquellos puestos de trabajo cubiertos por personal laboral que deban ser desempeñados por personal funcionario, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 23/88, de 28 de junio, con la finalidad de que puedan participar en las pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas a que se adscriba dichos puestos.

A los procesos de funcionarización que pudieran establecerse se les aplicarán, como mínimo los siguientes criterios:

—Las pruebas serán adecuadas al nivel profesional del Cuerpo o escala correspondiente.

—Como norma general, las convocatorias se harán de forma sectorializada y se exigirán conocimientos relacionados con las tareas que se desarrollen en el área de actividad correspondiente.

—Se facilitará a los candidatos la formación necesaria para presentarse a las pruebas en condiciones idóneas.

Art. 34. *Jubilación*.

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

2. Jubilación anticipada. Se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

3. Jubilación parcial. Las partes firmantes del presente acuerdo consideran de interés especial que el Ayuntamiento de Caspe fomente la jubilación parcial y flexible del personal laboral en los términos previstos en la legislación vigente.

CAPÍTULO VI

Derechos y deberes

Art. 35. El personal laboral afectado según su relación laboral se someterá en esta materia a lo dispuesto en Estatuto de los Trabajadores y disposiciones dictadas en su desarrollo, vigente 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.

CAPÍTULO VII

Retribuciones

Art. 36. *Retribuciones básicas y antigüedad*.

A efectos de lo establecido en otros artículos se considerara retribuciones básicas el sueldo, antigüedad y pagas extraordinarias.

Serán retribuciones complementarias el plus de convenio, el complemento del puesto de trabajo, horas extras, otros complementos.

La homogeneidad estructural y organizativa requiere un respeto al sustrato retributivo por lo que las modificaciones que se hagan de la misma, en cuanto afecten al nivel, solo pueden tener vía legal a través del convenio.

Las retribuciones finales para 2016 serán las que figuren en los anexos que se acompañan al presente convenio, revisándose en años posteriores en función de la LGPE (Ley General de Presupuestos del Estado)

Básicas: La cuantía de las retribuciones básicas de los empleados de la Administración Local será la que se fije para cada uno de los grupos A1, A2, C1, C2 y E, a que se refiere el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en la LPGE, para el año correspondiente.

Grupo	Sueldo
A1	13.441,80
A2	11.622,84
C1	8.726,76
C2	7.263,00
AP	6.647,52

Antigüedad:

Es la parte de retribución que corresponde al personal laboral fijo, indefinido, fijo-discontinuo y funcionario interino, por reconocimiento de cada trienio de servicios efectivos prestados. Los trienios se percibirán el día en que cumplan tres, o múltiplo de tres años de servicio y tendrán efectos económicos desde el día 1 del mes siguiente a aquel en que se hubieran percibido, salvo que su percepción coincidiera con dicho primer día del mes.

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

Grupo	Trienios
A1	516.96
A2	421.44
C1	318.96
C2	216.96
AP	163.32

Art. 37. *Plus convenio*.

Es el correspondiente al nivel en que el puesto de trabajo esté clasificado en las relaciones de puestos de trabajo en atención a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando. Las cuantías correspondientes al ejercicio 2016, son las que a continuación se detallan.

Nivel	Importe año
30	11,741.28
29	10,531.44
28	10,088.76
27	9,645.72
26	8,462.28
25	7,508.04
24	7,065.00
23	6,622.56
22	6,179.28
21	5,737.08
20	5,329.20
19	5,057.16
18	4,784.88
17	4,512.72
16	4,241.16
15	3,968.64
14	3,696.84
13	3,424.32

Art. 38. *Complemento de puesto de trabajo*.

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de los 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 de puesto de trabajo a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrá tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo. Su percepción determina la incompatibilidad, en los términos previstos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre.

Durante la vigencia del convenio, dada la situación de la negociación del convenio, así como las funciones y características específicas de los puestos de trabajo, se realizará una valoración de los puestos de trabajo, reflejando el incremento retributivo en el Complemento de Puesto de Trabajo.

Efectuada la valoración de puestos de trabajo en la cuantía final de este complemento se incluyen todos los factores y condiciones particulares de cada puesto de trabajo.

Se continuarán los trabajos de la mesa técnica constituida para determinar un sistema de retribución final que englobe todos los componentes variables del complemento de puesto de trabajo que se perciben actualmente en el mayor número posible de servicios y cuyo resultado se incorporará al convenio.

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

Festividad: Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en días festivos e inhábiles, entendiendo como tales, además de los fines de semana (sábados y domingos), los establecidos así en el presente convenio. Su cuantía será de 50 euros por día festivo efectivamente trabajado o parte proporcional en cuanto la jornada sea inferior a la pactada para ese año.

Nocturnidad: Retribuye en la cuantía de 13 euros la noche efectivamente trabajada en jornada completa o parte proporcional si la jornada es menor. Se considera jornada nocturna la realizada entre las 22:00 y las 6:00 horas.

Disponibilidad: Destinado a retribuir al personal que fuera de la jornada laboral atiende las urgencias, averías u otras situaciones para garantizar el buen funcionamiento del servicio municipal. Su cuantía será de 150 euros mensuales, excepto para el encargado general que será de 180 euros.

Estos conceptos se percibirán durante once mensualidades. En ningún caso los conceptos referidos se percibirán durante los períodos de licencia por enfermedad cuando estos excedan de once días al mes.

Kilometraje: Cuando el personal laboral utilice su vehículo particular, en desplazamientos al servicio del Ayuntamiento autorizado por el concejal del área correspondiente percibirá una indemnización de 0,19 euros por kilometro recorrido.

Actualizando para el 2016 en lo que marque la LPGE.

Dietas: La dieta es un concepto extra salarial de naturaleza indemnizatoria o compensatoria y de carácter irregular, que tiene como finalidad el resarcimiento o compensación de los gastos de manutención y alojamiento del personal laboral que circunstancialmente deba desempeñar el trabajo o comisión de servicio fuera de Caspe.

El personal laboral percibirá dieta completa cuando, como consecuencia del desplazamiento no puede pernoctar en su residencia habitual.

Se devengará media dieta cuando como consecuencia del desplazamiento, el personal laboral tenga necesidad de realizar la comida fuera de su residencia habitual y pueda pernoctar en su residencia. La dieta entera se devengará por día efectivo trabajado.

Las cuantías a percibir a partir de la firma del presente convenio son las siguientes:

—Por alojamiento: 68,63 euros.
—Por manutención: 38,91 euros.
—Por media manutención: 19,76 euros.
—Por dieta entera: 107,54 euros.

Las dietas en el extranjero se pagaran igual que al personal funcionario.

Para el año 2016 y siguientes estas cantidades se incrementarán, cuando así lo recoja la LPGE.

Art. 39. *Complemento de productividad*.

Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal desempeña su trabajo. La aplicación individualizada, que obedecerá a criterios objetivos y cuantificables, precisará del conocimiento previo de la representación Sindical, correspondiendo su otorgación al órgano competente de la Corporación. En ningún caso las cuantías asignadas por estés concepto originará derecho individual alguno respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Art. 40. *Pagas extraordinarias*.

Las pagas extraordinarias serán dos al año y se percibirán el 30 de junio y el 22 de diciembre, junto con la retribución correspondiente a los meses citados, la retribución mensual vendrá fijada por el resultado de sumar todos los conceptos que figuren en la nómina de un mes, excepto las horas extraordinarias.

Art. 41. *Horas extraordinarias*.

Se establece la prohibición de realizar horas extraordinarias y únicamente se abonarán aquellas cuya realización haya sido autorizada por el concejal delegado del Servicio, sin que en ningún caso puedan exceder de 80 horas al año, o la parte proporcional que correspondan por jornada reducida, salvo que se trate de reparar, prevenir y evitar siniestros o otros daños extraordinarios y urgentes.

Solo en este último caso y cuando su realización tenga por objeto asegurar el funcionamiento de un servicio, su ejecución tendrá carácter obligatorio. A elección del personal laboral, cuando las necesidades del servicio lo permitan, las horas extraordinarias podrán ser compensadas en tiempo de descanso, debiendo estar cubierto el 50% del Servicio, a razón de 1,75 horas de descanso por cada hora extraordinaria y las realizadas en festivos y/o nocturnas a razón de 2 horas. El importe de cada hora extraordinaria figura en el Anexo.

En aquellos servicios en los que periódicamente se realicen horas extraordinarias se procederá, por parte de la Corporación y el Comité de Empresa, a la revisión de las mismas para la creación de empleo o la acomodación de puestos de trabajo, de manera que se evite la realización de aquellas.

Grupo	No festiva	Festiva
A1	26,89	31,05
A2	23,61	27,25
C1	18,60	21,45
C2	15,13	17,46
E	13,76	15,89

Art. 42. *Anticipos*.

Se podrán conceder cantidades en conceptos de anticipos en casos excepcionales previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Art. 43. *Estructura de la nómina*.

El Ayuntamiento entregará a cada personal laboral un recibo mensual de nómina en el que se incluirá el desglose de todos los conceptos percibidos y el período al que corresponde.

La retribución mensual será el resultado de dividir entre catorce el total de las retribuciones finales negociadas.

CAPÍTULO VIII

Mejoras sociales

Art. 44. *Subsidio por personas con discapacidad*.

Se establece una ayuda económica por el cónyuge o cada hijo a su cargo, que acrediten discapacidad. Esta cantidad es independiente de cualquier otra que por este mismo concepto otorgue cualquier organismo público.

La valoración de esta ayuda se fija en 110 euros, que se abonarán el mes que se presente la solicitud.

Art. 45. *Jubilación anticipada*.

Se establece una gratificación para todo el personal laboral que acceda en los términos establecidos en la legislación vigente y previo acuerdo con el Ayuntamiento de Caspe, a la jubilación voluntaria anticipada en las siguientes cantidades:

—Al cumplir los 60 años: 20.409,46 euros.
—Al cumplir los 61 años: 16.582,76 euros.
—Al cumplir los 62 años: 13.266,21 euros.
—Al cumplir los 63 años: 9.949,66 euros.
—Al cumplir los 64 años: 6.765,77 euros.

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, salvo a partir de los 64 años en que no se tendrá derecho a percibir cantidad alguna.

Art. 46. *Seguro de vida*.

El Ayuntamiento garantizará un seguro de vida a todo el personal con cobertura para los siguientes riesgos.

• Fallecimiento
—Por accidente laboral: 39.746,91 euros.
—Por enfermedad profesional: 39.746,91 euros.
—Por cualquier causa: 6.120 euros.
• Incapacidad permanente total:
—Por accidente laboral: 22.523.25 euros.
—Por enfermedad profesional: 22.523,25 euros.
• Permanente absoluta:
—Por accidente laboral: 39.746,91 euros.
—Por enfermedad profesional: 39.746,91 euros.
• Gran invalidez:
—Por accidente laboral: 39.746,91 euros.

Las garantías y capitales indicados no serán en ningún caso acumulables entre sí, en el caso que se produzca un siniestro indemnizable.

Se perderá el derecho a la indemnización en los casos de muerte o invalidez producidos por causa voluntaria. Para el año 2016 y siguientes, estas cantidades se verán incrementadas según la LGPE.

Art. 47. *Retirada del permiso de conducir.*

Cuando al personal laboral que realice las 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 dicha retirada.

CAPÍTULO IX

Seguridad y salud laboral

Art. 48. *Normativa aplicable*.

En este capítulo se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y a los Reglamentos que con posterioridad la desarrollen, a la Orden de 9 de marzo de 1971, por la que se aprobó la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el trabajo en todo aquello que no haya sido derogado expresamente por la Ley. Asimismo se estará a lo que disponga la normativa comunitaria.

Art. 49. *Comité de seguridad y salud*.

Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud, común para todo el personal municipal, cuya composición será de seis miembros. Tres serán designados por la Corporación y los otros tres que serán los delegados de Prevención, por los representantes del personal a través de sus órganos de representación.

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 Comité de Seguridad y Salud 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.

Art. 50. *Asesoramiento y defensa legal*.

El Ayuntamiento garantiza la defensa jurídica del personal laboral en vía penal, siempre que el hecho derive de actuaciones procedentes del cumplimiento de sus obligaciones laborales. A tal efecto, y para prestar esta defensa, será necesario que exista una acusación por parte del Juzgado correspondiente, dirigida en concreto al Personal Laboral.

En el mismo sentido, se garantiza la asistencia jurídica para el ejercicio de acciones en vía penal o civil para el resarcimiento en aquellos casos que derive de actos de servicio, previo informe de los servicios jurídicos del Ayuntamiento.

La asistencia jurídica y defensa comprenderá el abogado y procurador en su caso.

A tal efecto, la Corporación contratará los servivios profesionales de abogados que seán precisos.

La defensa en vía civil, y considerando la responsabilidad subsidiaria del Ayuntamiento, correrá a cargo siempre de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento, o del abogado y procurador en su caso que este designe a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente.

Todo lo anterior carecerá de validez en caso de que se demuestre conducta dolosa por parte del personal laboral.

Art. 51. *Vestuario*.

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

La concesión o supresión del derecho a vestuario en un puesto de trabajo, la modificación de los elementos que lo componen y en general, cualquier actuación en esta materia se ajustará a lo acordado por el comité de seguridad y salud.

El vestuario se entregará al personal laboral en el momento de su ingreso en el Ayuntamiento. Al personal fijo, indefinido o interino se le entregará a principio de cada año.

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 comité de seguridad y salud.

Previa negociación con el comité de seguridad y salud, 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 X

El comité de empresa

Art. 52. *El comité de empresa*.

1. El comité de empresa es el órgano de representación colegiada del personal laboral para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según establece la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

2. Todos los miembros del comité de empresa podrán disponer de veinte horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representantes.

3. Los representantes sindicales electos y los delegados sindicales podrán hacer acumulación de sus horas sindicales, comunicando las cesiones con una antelación mínima de tres días hábiles al Servicio de Personal, debiendo especificar en la misma el nombre de los cedentes y los cesionarios.

Con el fin de agilizar al máximo el positivo desarrollo de la acumulación de horas sindicales, un personal laboral por cada sindicato o agrupación podrá acumular hasta el total de su jornada laboral, siguiendo los mismos requisitos del párrafo anterior.

4. No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por intereses de la Corporación en horas de trabajo, ni las referidas al proceso de negociación.

Con cargo a las veinte horas mensuales los miembros del comité de empresa y los delegados sindicales dispondrán de las facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, y podrán ausentarse de sus puestos de trabajo por motivos sindicales que estén tipificados como tales en la normativa vigente, todo ello previa comunicación al jefe de Servicio que comunicará mensualmente a la Delegación de Personal la Relación de horas Sindicales realizadas, quedando obligado éste a la concesión del permiso automáticamente.

Art. 53. *Derechos sindicales*.

El comité de empresa tendrá las siguientes competencias:

a) En todos los asuntos de personal de esta Corporación se establecerá una relación fluida con el comité de empresa, proporcionando toda la información de especial relieve sindical, laboral y profesional. Asimismo facilitará las actas y órdenes del día de la Comisión de Servicios Públicos y Régimen Interior, la Comisión de Gobierno y Plenos, si así lo solicitan.

b) La contratación de nuevo personal laboral será precedida de la oportuna comunicación al Comité de Empresa, al que se entregará copia del modelo de contrato que haya de suscribirse.

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

d) Todas aquellas competencias que reconoce el Estatuto de los Trabajadores.

• Otros derechos sindicales.

a) La Corporación pondrá a disposición de comité de empresa un local adecuado, si lo hubiese, que reúna las condiciones dignas, con el correspondiente mobiliario, en el que puedan desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representantes y representados.

b) La Corporación facilitará que en los centros de trabajo cuenten con tablones de anuncios sindicales, al objeto de facilitar la comunicación del comité de empresa y las secciones sindicales con sus representados, de modo que aquél pueda utilizarlos para citaciones, comunicaciones y información de contenido sindical o de interés laboral, y tendrá autorización para emplear los medios de reproducción gráficos de la Corporación en la forma establecida por los acondicionamientos de los mismos.

La utilización será libre para el comité de empresa y las secciones sindicales.

c) Las relaciones de comité con el Ayuntamiento se efectuarán a través del Presidente del comité de empresa en cuanto a las de la Corporación y con el Concejal Delegado en cuanto al aspecto administrativo o técnico del propio Servicio.

Art. 54. *Garantías personales*.

Los miembros del comité de empresa tendrán las siguientes garantías:

a) Ser oído el comité de empresa en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulado 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.

El comité de empresa podrá ejercer las acciones administrativas, judiciales y contencioso administrativas en lo concerniente al ámbito de sus competencias y en relación con la contratación de personal, computándose los plazos a efectos de recursos desde el día en que fuese notificado el acuerdo al Comité.

c) Ningún miembro del comité de empresa podrá ser trasladado ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del funcionamiento en el ejercicio de su representación.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

Salvo las anteriormente reseñadas y las que vengan establecidas por la Ley, los representantes del comité de empresa no tendrán ventajas por su condición de representantes durante el período de su mandato.

La Corporación reconoce el derecho de huelga al personal municipal en los términos establecidos en la Constitución y en el resto de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia.

Art. 55. *Derecho de reunión*.

1. Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de sus delegados.

b) El comité de empresa, a través de su Presidente.

c) El personal laboral municipal, siempre que su número sea superior al 40% del colectivo convocado.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre la Alcaldía-Presidencia y quiénes estén legitimados para convocar las reuniones que se refiere el apartado anterior.

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

CAPÍTULO XI

Régimen disciplinario

Art. 56. *Ámbito de aplicación*.

En esta materia se estará a lo dispuesto en el vigente 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.

Art. 57. *Sanciones disciplinarias*.

Por razón de las faltas a que se refiere el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Art. 58. En todo lo no regulado en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el vigente 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 y el vigente 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.

Art. 59. *Protección a la intimidad*.

Como consecuencia de lo establecido en el artículo 4 del vigente 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, sobre el respeto a la intimidad del personal

laboral y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, implica la obligada necesidad de sancionar con rigor cualquier conducta que vulnere la mencionada intimidad o dignidad del personal laboral con la graduación de la falta que cada caso requiera.

ANEXO I

Tablas salariales 2016

PUESTO	GRUPO	NIVEL	SUELDO	P.CONV.	C.P. TRAB.	PAGA JUNIO	PAGA DICIEMBRE	ANUAL
						SUELDO	SUELDO	
Titulado/a Superior	A1	23	1,120.15	551.88	160.04	691.21	691.21	24,791.10
Trabajador/a Social	A2	22	968.57	514.94	185.40	706.38	706.38	22,840.36
Educador/a Social	A2	22	968.57	514.94	185.40	706.38	706.38	22,840.36
Tec. Of. Consumo	A2	22	968.57	514.94	185.40	706.38	706.38	22,840.36
Tecnicos, Agricola, Cultura, Turismo, Patrimonio Histórito, Comercio Industria	A2	22	968.57	514.94	185.40	706.38	706.38	22,840.36
Profesor/a EPA	A2	22	968.57	514.94	185.40	706.38	706.38	22,840.36
Maestro/a Esc.Infant.	A2	22	968.57	514.94	185.40	706.38	706.38	22,840.36
Aparejador	A2	22	968.57	514.94	185.40	706.38	706.38	22,840.36
Encargado Gral.	C1	22	727.23	514.94	564.38	628.53	628.53	25,094.30
Encargado	C1	16	727.23	353.43	446.37	628.53	628.53	21,181.02
Tec.S.E.Infantil	C1	16	727.23	353.43	171.49	628.53	628.53	17,332.70
Administrativo	C1	16	727.23	353.43	547.83	628.53	628.53	22,601.46
Ofic. Conductor	C2	15	605.25	330.72	487.82	599.73	599.73	19,922.02
Oficial 1ª Serv.Mult	C2	15	605.25	330.72	487.82	599.73	599.73	19,922.02
Oficial Instalac.	C2	15	605.25	330.72	438.40	599.73	599.73	19,230.14
Oficial Segunda	C2	15	605.25	330.72	396.62	599.73	599.73	18,645.22
Operador Cabina	C2	15	605.25	330.72	438.41	599.73	599.73	19,230.28
Conductor Limpiador	C2	15	605.25	330.72	396.62	599.73	599.73	18,645.22
Socorrista	C2	15	605.25	330.72	357.86	599.73	599.73	18,102.58
Monitor/a T. Libre	C2	15	605.25	330.72	190.47	599.73	599.73	15,759.12
Monitor/a Juventud	C2	15	605.25	330.72	240.07	599.73	599.73	16,453.52
Aux.Jardin Infanc.	C2	15	605.25	330.72	190.47	599.73	599.73	15,759.12
Auxiliar Advo.	C2	15	605.25	330.72	374.54	599.73	599.73	18,336.10
Conserje	E	13	553.96	294.42	493.65	553.96	553.96	18,788.39
Operario Esp.	E	13	553.96	294.42	420.21	553.96	553.96	17,760.27
Peon	E	13	553.96	294.42	356.77	553.96	553.96	16,872.13
Portero/a (Pisc.)	E	13	553.96	294.42	430.50	553.96	553.96	17,904.35
Limpiador/a	E	13	553.96	294.42	346.56	553.96	553.96	16,729.18
Aux.Ayuda Domic.	E	13	553.96	294.42	346.56	553.96	553.96	16,729.18
Ayte. TV Local	E	13	553.96	294.42	356.77	553.96	553.96	16,872.13
Taquillero/a	E	13	553.96	294.42	218.67	553.96	553.96	14,938.63

ANEXO II

Grupo de clasificación

El artículo 25 de la Ley 30/1984 establece: los Cuerpos, Escalas, Clases y Categoría de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas que se agruparán de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en los siguientes grupos; en aras de una equiparación de todos los empleados públicos, el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Caspe tendrá los siguientes grupos:

—Grupo A1. Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

—Grupo A2. Titulado Medio, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

—Grupo C1. Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

—Grupo C2. Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Agrupación profesional Certificado de Escolaridad.

El Ayuntamiento de Caspe desarrollará y adaptará los grupos B y A2 a las correspondencias de titulaciones técnicas y universitarias, según EBEP y Real Decreto 967/2014 del Ministerio de Educación.

ANEXO III

Las horas extras de Fiestas del Compromiso, Fiestas de Agosto y Expo Caspe se pactan a 23,46 euros.

ANEXO IV

Cláusula de revisión salarial

Se incorpora, una cláusula de revisión salarial automática tomando el IPC autonómico como referente, de tal modo que se activa cuando el IPC acumulado de noviembre a noviembre de cada año sea superior al incremento de las retribuciones directas del mismo año aprobado por el Ayuntamiento de Caspe.

En caso de que se active la cláusula de revisión salarial automática se abonará a todo el personal laboral que se encuentren en activo el día 1 de enero, en un único pago, en el primer cuatrimestre del año, la cantidad resultante de aplicar la diferencia porcentual entre el IPC real y el incremento retributivo aprobado.

Activada la cláusula de revisión salarial en un ejercicio presupuestario, para establecer el incremento de las retribuciones del año se tomará como base las retribuciones del año anterior más la desviación porcentual resultante del IPC, a la que se aplicará el incremento que acuerde el Ayuntamiento de Caspe.

En el supuesto de que se aplique la cláusula de revisión salaria, esta se percibirá de la siguiente forma:

Con respecto al párrafo segundo del presente artículo. En el primer cuatrimestre del año siguiente se percibirán en una paga única la diferencia porcentual entre el IPC real y el incremento retributivo aprobado.

Con respecto al párrafo tercero del presente artículo. Se creará un complemento nuevo en nómina, denominado IPC, y el valor mensual de éste, para el primer año de revisión será el resultado de dividir entre doce pagas, el importe de la paga única anteriormente expuesta y para posteriores años la fórmula será la misma e incrementado el IPC del año o años anteriores en el tanto por ciento que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año.

ANEXO V

Bolsa de trabajo

El Ayuntamiento creará bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado alguna de las pruebas selectivas en las convocatorias para la cobertura de plazas de igual o análoga categoría profesional.

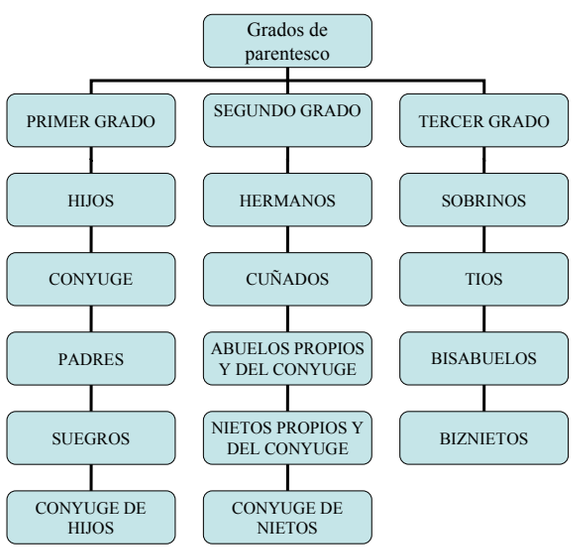
No obstante lo anterior, y ante la ausencia o extinción de bolsa de trabajo por el sistema indicado, el Ayuntamiento, previo acuerdo con el comité de empresa podrá articular directamente bolsas de trabajo que sustituyan al sistema anterior, y que en todo caso respetarán los principios de publicidad, igualdad, capacidad y mérito.

La selección se realizará por concurso o por concurso/oposición. De cada selección se confeccionará una lista ordenada de mayor a menor puntuación con los candidatos considerados pactos para su contratación.

Con las bolsas de trabajo, se confeccionarán listas ordenadas de candidatos, que se gestionarán por el Departamento de Personal bajo el control del Concejal celegado de Personal y el comité de empresa

ANEXO VI

Grados de parentesco



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

A C E R E D **Núm. 6.263**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2015 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Acered, a 21 de junio de 2016. — El alcalde, Conrado Sicilia García.

COMARCA CAMPO DE BORJA **Núm. 6.269**

Se va a proceder a la aprobación por parte de la Presidencia de esta Comarca del padrón-lista cobratoria de los recibos relativos al precio público por prestación del servicio de ayuda domiciliaria correspondientes al mes de junio del ejercicio 2016, a la tasa por estancia y comedor en centro ocupacional/centro de día para discapacitados de la Comarca Campo de Borja correspondientes al mes de junio del ejercicio 2016 y al precio público por prestación del servicio de transporte social adaptado de la Comarca Campo de Borja correspondientes al mes de junio del ejercicio 2016, así como a

devoluciones de cuotas anteriores a fin de se que proceda a su publicación. Dicha documentación se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas de la Comarca (sitas en calle Nueva, 6, de Borja), del 15 al 31 de julio de 2016.

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

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

Plazos de pago

a) Período voluntario: El cargo en cuenta de los recibos domiciliados tendrá lugar al día siguiente de la finalización de exposición pública del padrón-lista.

b) Período ejecutivo: Vencido el período voluntario de pago sin que resultase satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos del período ejecutivo, de los intereses de demora correspondiente 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) En las oficinas bancarias donde estén domiciliados los recibos (en período tanto voluntario como en vía ejecutiva).

Borja, a 22 de junio de 2016. — El presidente, Juan Carlos Yoldi Martínez.

GALLUR — Núm. 6.273

Mediante resolución de 27 de junio de 2016, la Alcaldía ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón del servicio de agua potable y del mantenimiento de contadores correspondiente al segundo trimestre de 2016.

El padrón estará expuesto al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

El plazo para el pago en voluntaria para el presente período de devengo será de dos meses y se iniciará al día siguiente de finalizar el plazo de exposición pública.

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

Régimen de recursos:

• Suministro de agua: Recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Gallur, a 27 de junio de 2016. — La alcaldesa-presidenta, María Yolanda Salvatierra Pérez.

LA PUEBLA DE ALFINDÉN — Núm. 6.267

De conformidad con la resolución de Alcaldía núm. 459/2016, de fecha 23 de junio, por medio del presente anuncio se efectúa anuncio de licitación del contrato de servicio de servicio de animación, tiempo libre y talleres (ludoteca y Espacio Joven) de esta localidad, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Obtención de documentación e información:

—Dependencia: Oficinas municipales.

—Domicilio: Plaza de España, 1, entrada por calle Iglesia, 2.

—Localidad y código postal: La Puebla de Alfindén, 50171.

—Teléfono: 976 107 041.

—Telefax: 976 107 076.

—Correo electrónico: No.

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

—Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el día anterior al de finalizar el plazo de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: CNT/2016/15-546.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Servicios.

b) Descripción: Prestación del servicio de animación, tiempo libre y talleres en la ludoteca y en el Espacio Joven.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.

d) Lugar de ejecución:

—Domicilio: Edificio María Pueyo, en calle Cipriano González, de esta localidad.

—Localidad y código postal: La Puebla de Alfindén, 50171.

e) Plazo de ejecución: Dos años.

f) Admisión de prórroga: Dos prórrogas anuales.

i) CPV (referencia de nomenclatura): 92000000-1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

d) Criterios de adjudicación: Varios.

A) Criterios cuantificables automáticamente:

—Oferta económica: Hasta 70 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación, 70 puntos, a la oferta económica más ventajosa para el Ayuntamiento, y "0" puntos a la que oferte el tipo de licitación. Para la obtención de la puntuación de las restantes oferta se aplicará la siguiente fórmula :

$$P = (pm*mo)/O$$

Donde: "P" es la puntuación; "pm" es la puntuación máxima; "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor de la oferta que se valora.

B) Criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor:

• Programa de actividades: Hasta 30 puntos.

Los licitadores deberán presentar para su valoración un programa de actividades que se comprometen a llevar a cabo diferenciando entre las actividades de la ludoteca y del Espacio Joven.

En dicho programa deberán abordarse los siguientes aspectos:

—Objetivos que se persiguen.

—Destinatarios.

—Temporalización.

—Metodología a través de la cual se va a desarrollar la actividad.

—Plan de actividades.

—Evaluación.

Para el análisis y valoración del programa se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

—Planteamiento del proyecto, actividades ofertadas, seguimiento y evaluación, medios personales, niveles de coordinación y organización de los servicios. En la programación del Espacio Joven se podrán discriminar horarios en función de los grupos de edad que se consideren oportunos.

Cada uno de estos aspectos se valorará con un máximo de hasta 5 puntos.

4. *Valor estimado del contrato:* 95.834,90 euros, IVA no incluido.

5. *Presupuesto base de licitación:*

a) Importe neto: 23.958,73 euros por año, IVA no incluido.

6. *Garantías exigidas:*

a) Provisional: No se exige.

b) Definitiva: 5%.

7. *Requisitos específicos del contratista:*

a) Solvencia económica y financiera, técnica y profesional: Cláusula décima del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: En horario de 9:00 a 14:00, durante el plazo de quince días naturales contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ y en el perfil de contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza. Si el plazo concluyese en sábado o festivo, se prorrogará hasta el próximo día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: Tres sobres cerrados.

c) Lugar de presentación:

—Dependencia: Oficinas municipales.

—Domicilio: Plaza de España, 1, acceso por calle Iglesia, 2.

—Localidad y código postal: La Puebla de Alfindén, 50171.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.

9. *Apertura de ofertas:*

a) Descripción:

—Sobre A) Documentación administrativa.

—Sobre B) Proyecto de actividades.

—Sobre C) Proposición económica.

b) Dirección: Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

c) Localidad y código postal: La Puebla de Alfindén, 50171.

d) Fecha y hora: El sobre A), el primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas. Si coincidiera son sábado se trasladará

al siguiente día hábil. El sobre B), en acto público previa convocatoria al efecto. El sobre C), en acto público previa convocatoria al efecto.

10. *Gastos de publicidad:* Por cuenta del contratista hasta un máximo de 300 euros.

La Puebla de Alfindén, a 24 de junio de 2016. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.

MANCOMUNIDAD RIBERA IZQUIERDA DEL EBRO **Núm. 6.268**

De conformidad con la resolución de Presidencia de fecha 20 de junio de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa anuncio de licitación del contrato de servicio de monitoraje del programa de actividades deportivas programado por el Servicio Comarcal de Deportes (SCD) de la Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro (MRIE), por procedimiento abierto y mediante tramitación simplificada, tal y como establece el artículo 10.2 c) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro. *www.mrie.es.*

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

—Dependencia: Servicio Comarcal de Deportes.

—Domicilio: Plaza de España, 16.

—Localidad y código postal: Alfajarín, 50172.

—Teléfono: 976 790 630.

—Telefax: 976 790 632.

—Correo electrónico: *admon@mrie.es*.

—Dirección de internet del perfil del contratante: *https://servicios.aragon.es/pcon/pcon-public/*.

—Fecha límite de obtención de documentación e información: Quince días naturales desde la publicación del siguiente anuncio.

d) Número de expediente: 3/16.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Servicios.

b) Descripción: Servicio de monitoraje para el desarrollo del programa de actividades deportivas programadas por el Servicio Comarcal de Deportes de MRIE, 2016-2017.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.

d) Lugar de ejecución/entrega: Instalaciones y pabellones municipales.

—Domicilio.

—Localidad y código postal: Municipios de MRIE (La Puebla de Alfindén, Alfajarín, Villamayor de Gállego, Pastriz, Nuez de Ebro, Villafranca de Ebro y Osera de Ebro).

e) Plazo de ejecución/entrega: Desde el 3 de octubre de 2016 hasta el 31 de mayo de 2017.

f) Admisión de prórroga: No.

g) CPV (referencia de nomenclatura): 926000007.

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Simplificada.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica.

d) Criterios de adjudicación:

• Precio (sobre B): 0-51 puntos (cuantificación automática mediante fórmula matemática según coste/hora de monitoraje):

Puntuación = (Oferta más económica/oferta a valorar)*51

$ = Oferta a valorar.

&= Oferta más económica.

Puntuación = (&/$)*51

—Mejoras en concepto de servicios y actividades adicionales, relacionadas directamente con el objeto del contrato (sobre B): 0-34 puntos (a repartir según cuantificación automática).

—Proyecto técnico/memoria de prestación de servicio (sobre C): 0-15 puntos (a repartir según desglose de subcriterios/apartados; ponderación mediante juicio de valor).

En los distintos apartados en que se divide el proyecto técnico se valorarán los siguientes aspectos:

• Apartado 1: la eficiente organización del servicio a prestar, la calidad del equipo técnico que va a prestar el servicio, el conocimiento del ámbito territorial objeto del contrato y de las instalaciones existentes en el mismo.

Apartado núm. 2: la viabilidad del servicio a prestar, el diagnóstico de las necesidades municipales en materia de gestión deportiva, el diagnóstico de las necesidades municipales en materia de equipamiento deportivo (instalaciones y material), la calidad y viabilidad de las soluciones propuestas a las necesidades detectadas en materia de gestión y uso de instalaciones, el conocimiento de los recursos disponibles en los municipios objeto del contrato.

Apartado núm. 3: la viabilidad de la metodología de control y seguimiento a aplicar y su adaptación al concreto ámbito territorial y prestacional de la Mancomunidad, el rigor en el proceso continuo de evaluación del servicio.

Se penalizará la transcripción de datos erróneos u obsoletos relativos a los tres apartados anteriores, descartando la inclusión y evaluación de datos genéricos que no correspondan al objeto territorial y prestacional del contrato, recordando que los anteriores criterios deben referirse al ámbito objetivo del contrato y mencionando los aspectos subjetivos en tanto en cuanto son de aplicación al servicio objeto del contrato.

[Se detallarán los criterios establecidos en las condiciones jurídicas, económicas y técnicas de ejecución del contrato y la ponderación de los mismos].

4. *Valor estimado del contrato:* 127.274,44 euros.

5. *Presupuesto base de licitación:*

a) Importe neto: 115.704 euros. Importe total (IVA incluido): 140.001,84 euros. (115.704 euros y 24.297,84 euros de IVA).

Importe neto: 115.704 euros. IVA: 24.297,84 euros. Importe total: 140.001,84 euros.

6. *Garantías exigidas:*

a) Provisional: No se exige.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

7. *Requisitos específicos del contratista:*

a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría): No se exige.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Se sustituye por declaración responsable, y solo exigida al adjudicatario propuesto.

c) Otros requisitos específicos: No.

d) Contratos reservados: No.

8. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: Quince días desde la última publicación.

b) Modalidad de presentación: Presencial y por correo (ver condición séptima del pliego de condiciones jurídicas, económicas y técnicas de ejecución del contrato).

c) Lugar de presentación:

—Dependencia: Registro de MRIE.

— Domicilio: Plaza de España, 16.

— Localidad y código postal: Alfajarín, 50172.

— Dirección electrónica: *admon@mrie.es*.

d) Admisión de variantes, si procede: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Un mes.

9. *Apertura de ofertas:*

a) Descripción: Ver pliegos.

b) Dirección: Plaza de España, 16.

c) Localidad y código postal: Alfajarín, 50172.

d) Fecha y hora: Se publicará en el perfil de contratación del Gobierno de Aragón.

10. *Gastos de publicidad:* Hasta 200 euros.

11. *Otras informaciones:* El pliego de condiciones jurídicas, económicas y técnicas está disponible en el portal web: *www.mrie.es*. Para cualquier aclaración, dirigirse a la dirección electrónica: *admon@mrie.es*.

Alfajarín, a 23 de junio de 2016. — El presidente, Jesús Vicén Falcón.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 2 **Núm. 5.976**

Doña Pilar Zapata Camacho, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 103/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Gabriel Florín Panu contra la empresa Construcciones y Reformas Hdalgo, S.L., sobre cantidad, se han dictado auto y decreto de ejecución de fecha 7 de junio de 2016.

Contra el auto podrá interponerse recurso de reposición ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieran acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social número 2 abierta en Grupo Santander número 4914-0000-64-010316, debiendo hacer constar en el campo "concepto" la in-

dicación "recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluirse tras la cuenta referida, separados por un espacio, el código "30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo de "observaciones" la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso el Ministerio fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

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

El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta de Grupo Santander 4914-0000-64-010316, debiendo hacer constar en el campo "concepto" la indicación "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones del letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluirse tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones del letrado de la Administración de Justicia".

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

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones y Reformas Hdalgo, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, haciéndole saber que el contenido íntegro de dicha resolución se encuentra a disposición en la Secretaría del Juzgado.

Zaragoza, a siete de junio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Pilar Zapata Camacho.

JUZGADO NÚM. 7 — Núm. 6.270

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 151/2016-E de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de José Rojano Gómez contra la empresa Hotel Osera, S.L., Arturo Cantoblanco, S.A., Área del Motor Portal de Monegros, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se han dictado en el día de la fecha auto despachando ejecución y decreto de medidas ejecutivas, cuyas copias se encuentran a su disposición frente a los que cabe interponer recurso de reposición y revisión, respectivamente, en el término de tercer día a desde dicha 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 Hotel Osera, S.L., Arturo Cantoblanco, S.A., y Área del Motor Portal de Monegros, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintisiete de junio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

JUZGADO NÚM. 1. — VALENCIA — Núm. 5.991

Doña María José Navarro Melchor, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 1 de los de Valencia;

Hace saber: Que en este Juzgado se siguen autos núm. 1.158/2014, a instancias de Laia Arnal Puig contra Fondo de Garantía Salarial (Fogasa) y Franquicias Silvassa, S.L., en los que el día 16 de mayo de 2016 se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

«Fallo: Que estimando la demanda interpuesta por Laia Arnal Puig contra la mercantil Franquicias Silvassa, S.L., con audiencia del Fondo de Garantía Salarial, no compareciendo ninguno de estos, debo condenar y condeno a la mercantil demandada Franquicias Silvassa, S.L., al pago a la parte actora de la cantidad de 3.678,63 euros en concepto de deuda salarial, que devengarán los intereses del 10% de la citada cantidad, así como la cantidad de 297,88 euros en concepto de deuda extrasalarial, así como 733,14 euros en concepto de indemnización por despido, cantidades estas dos últimas que devengarán los intereses legales desde la fecha de presentación de papeleta de conciliación.

Notifíquese a las partes, con advertencia de que la resolución no es firme y contra la misma cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a esta notificación, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante, al hacerle la notificación, de su propósito de entablar tal recurso, o por comparecencia o por escrito, también de cualquiera de ellos, ante este Juzgado de lo Social, siendo requisitos necesarios que, al tiempo de hacerse el anuncio, se haga el nombramiento del letrado que ha de interponerlo y que el recurrente que no gozare del beneficio de justicia gratuita presente en la Secretaría del Juzgado de lo Social, también al hacer el anuncio, el documento que acredite haber consignado en cualquier oficina del Banco Santander, en la cuenta de "depósitos y consignaciones" número 4466-0000-65-número de procedimiento del Juzgado en cuatro dígitos-año en dos dígitos, abierta a nombre del Juzgado, la cantidad objeto de la condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Igualmente, y al tiempo de anunciar el recurso, el recurrente que no gozare del beneficio de justicia gratuita deberá hacer entrega en la Secretaría del Juzgado de resguardo, independiente o distinto del anterior, acreditativo del depósito de 300 euros.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo».

Publicación. — La presente sentencia se hace pública en el día de la fecha mediante su inserción en el libro de sentencia de este Juzgado, lo cual autorizo y de lo que yo, el secretario judicial, doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación a Franquicias Silvassa, S.L., que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el tablón de anuncios y publicación en el BOPZ, con la advertencia de que de conformidad con el artículo 59.2 LRJS, las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo en el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente o cuando se trate de un emplazamiento.

Valencia, a dieciséis de mayo de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, María José Navarro Melchor.

BOPZ
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA
CIF: P-5.000.000-I • Depósito legal: Z. número 1 (1958)

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

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

Envío de originales para su publicación:
Excma. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

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

TARIFAS Y CUOTAS
(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

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

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

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

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

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