



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio sobre la aprobación de la convocatoria para la provisión, por el sistema específico de méritos entre técnicos de la Administración General de la Diputación Provincial de Zaragoza, de los puestos de trabajo vacantes en el catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario de la Corporación y los que pudieran quedar vacantes como consecuencia de la resolución de la presente convocatoria .. 2

SECCIÓN QUINTA

Servicio Provincial de Economía y Empleo

Anuncio relativo a acuerdo de prórroga y modificación del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Ateca 6

Anuncio relativo al texto del convenio colectivo de la empresa Fomento de Construcciones y Contratas, S.A., Calatayud 6

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Berrueco	16
Comarca del Aranda	16
Lobera de Onsella	16
Ruesca	16
Samper del Salz	16
Utebo	16
Zuera (2)	17

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 10	24
Juzgado núm. 18	24

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 1 (2)	24
Juzgado núm. 4 (2)	24

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Núm. 8.498

Esta Presidencia, por decreto núm. 1.960, de 14 de septiembre de 2016, ha dispuesto aprobar la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso específico de méritos entre técnicos de Administración General de la Diputación Provincial de Zaragoza, de los puestos de trabajo que figuran en el anexo I, vacantes en el catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario de la Corporación, y los relacionados en el anexo II, que pudieran quedar vacantes como consecuencia de la resolución de la presente convocatoria, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión, por el sistema de concurso específico de méritos, de los puestos de trabajo vacantes de jefe de Sección relacionados en el anexo I que se adjunta a las presentes bases.

Asimismo, es objeto de la presente convocatoria, únicamente a efectos de resultados, los puestos de trabajo adjudicados definitivamente que figuran relacionados en el anexo II de la presente convocatoria y que pudieran quedar vacantes como consecuencia de la resolución del presente concurso específico de méritos.

1.2. El procedimiento de provisión será el de concurso específico de méritos.

1.3. La convocatoria con sus bases se publicará íntegra en el BOPZ. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación al “Boletín Oficial del Estado”.

1.4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, salvo que la regulación de aplicación tenga demorada su eficacia; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales de aplicación.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.*

2.1. Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza pertenecientes a la escala de Administración General, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme en tanto dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos concretos establecidos en los anexos exigidos para cada puesto de trabajo al que se concursa en el vigente catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario del la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2.2. Los funcionarios de carrera en activo, con dos años de antigüedad en el grupo y/o con destino definitivo, solo podrán participar en el concurso siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión de la plaza del mismo grupo de clasificación que el del puesto de trabajo al que se concursa o del último destino obtenido por concurso y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo en los supuestos de remoción de puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en puesto de libre designación.

2.3. Los funcionarios de carrera que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria por interés particular y por agrupación familiar solo podrán participar si llevan más de dos años en dichas situaciones al término del plazo de presentación de instancias, teniendo la solicitud de participación en el concurso el valor de solicitud de reingreso.

2.4. Los funcionarios de carrera en situación de servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares solo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

2.5. Los funcionarios de carrera en situación de Servicios en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas) solo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia, y en todo caso, desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

2.6. A los funcionarios que por promoción interna hayan accedido a otra escala o subescala y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en la escala o subescala de procedencia, a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

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

Tercera. — *Instancias.*

3.1. Los interesados presentarán una única instancia, dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, en el Registro General de la Corporación (calle Cinco de Marzo, núm. 8), en horas hábiles de oficina, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que contendrá, en el caso de optar a más de un puesto de trabajo de los ofrecidos en la convocatoria, el orden de preferencia de ocupación de los mismos, que tendrá carácter vinculante, así como los méritos específicos alegados para cada uno de ellos.

Asimismo, a efectos exclusivamente de resultados, y para el supuesto de que quedaran vacantes como consecuencia de la resolución del presente concurso específico de méritos, los interesados deberán incluir en el orden de preferencia de ocupación de los puestos que se recogen en la instancia única, los puestos relacionados en el anexo II, en el caso de que deseen optar a los mismos.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. La remisión del correspondiente anuncio al BOE se efectuará una vez que los tres puestos de trabajo relacionados en el anexo hayan quedado vacantes.

3.3. La instancia deberá ir acompañada de la memoria exigida en la base 6.1.2 para el/los puesto/s de trabajo objeto de la convocatoria y del currículum en el que se recogerán ordenadamente los méritos que, relacionados con el puesto o puestos de trabajo solicitados, sean alegados por el concursante, que deberán estar referidos al último día del plazo para la presentación de instancias, debiendo acompañarse copia de los documentos acreditativos de los méritos, salvo que los datos que acrediten el grado personal, el trabajo desarrollado y la antigüedad reconocida consten en el Servicio de Personal de la Diputación Provincial y así se especifique por los interesados en la instancia, siendo los méritos alegados los únicos que serán valorados en el concurso.

Los que resulten adjudicatarios de los puestos deberán presentar, debidamente compulsada, toda la documentación acreditativa de los méritos alegados.

3.4. La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, quedando vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus respectivas instancias.

3.5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

Cuarta. — *Admisión y exclusión.*

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

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

Quinta. — *Comisión de valoración.*

5.1. Los méritos serán valorados por una comisión de valoración, que será nombrada por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza, a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de cada puesto a favor de aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación.

5.2. La comisión de valoración estará integrada por los siguientes miembros:

— Un presidente.

— Un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

— Un número de vocales, en representación de la Diputación, que tendrá que ser igual al de representantes de las organizaciones sindicales.

Actuará de secretario un funcionario de carrera, que tendrá voz pero no voto.

En el caso de las organizaciones sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha organización sindical ha decaído en su opción.

La pertenencia a la comisión de valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 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, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La comisión podrá solicitar de la Presidencia de la Corporación la designación de expertos en calidad de asesores.

5.3. Podrán designarse en atención a la naturaleza y volumen de la convocatoria miembros suplentes.

5.4. Todos los miembros de la comisión de valoración, titulares y suplentes y, en su caso, los asesores, deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer al mismo grupo de clasificación al exigido para los puestos convocados. En el caso de ser varios los puestos convocados, la referencia para el cumplimiento de este requisito es el puesto de mayor nivel. Los representantes de la Administración deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

5.5. El presidente de la comisión coordinará la actuación de la misma. Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto, excepto el secretario y, en su caso, los asesores, que tendrán voz pero no voto.

5.6. La designación de los miembros de la comisión de valoración se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, pudiendo ser recusados por los concursantes, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 del mencionado texto legal.

5.7. Las funciones de presidencia de la comisión de valoración en ausencia del presidente serán ejercidas por los vocales designados por la Presidencia de la Corporación, siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

5.8. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

5.9. El procedimiento de actuación de la comisión de valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a partir de su constitución la comisión de valoración para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el presidente y el secretario.

5.10. La comisión de valoración elevará a la Presidencia de la Corporación propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo convocados en favor de aquellos candidatos que hubieran obtenido mayor puntuación, que deberá contener los candidatos presentados, con expresión de la puntuación obtenida.

5.11. La comisión de valoración, en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados, con los existentes en el Servicio de Personal, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos la valoración. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas según los datos aportados por el Servicio de Personal.

Asimismo, podrá solicitar de los correspondientes Servicios u órganos gestores los certificados o informes que considere necesarios para llevar cabo la valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad.

De conformidad con el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, no procederá el abono de asistencias a los miembros de la comisión de valoración, al no conllevar el proceso selectivo realización de ejercicios escritos u orales.

Sexta. — *Méritos a valorar.*

6.1. La valoración de los méritos se efectuará en dos fases de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1. Méritos a valorar en la fase primera del concurso específico:

6.1.1.A) Grado personal consolidado.

Se valorarán a todos los aspirantes en sentido positivo en función de su posición en el intervalo de la escala o subescala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo objeto del concurso, de acuerdo con el siguiente baremo:

— Por la posesión de grado personal consolidado superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.

— Por la posesión de un grado personal consolidado igual al del puesto solicitado: 2,25 puntos.

— Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior en más dos niveles al del puesto solicitado: 1,50 puntos.

— Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,75 puntos.

La valoración máxima de este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

6.1.1.B) Valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad en la Diputación Provincial de Zaragoza, con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado los puestos.

Se valorarán los siguientes conceptos:

a) Nivel del puesto de trabajo: tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel.

— Puesto de trabajo de origen de nivel superior al del puesto al que se concursa: 0,25 puntos por año.

— Puesto de trabajo de origen de igual nivel al del puesto al que se concursa: 0,20 puntos por año.

— Puesto de trabajo de origen inferior en hasta dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,15 puntos por año.

— Puesto de trabajo de origen inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,10 puntos por año.

La puntuación máxima a obtener en este apartado a) será de 1 punto.

b) En atención a la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo, con independencia de su nivel, pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y a la similitud o semejanza entre el contenido técnico y la especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, a razón de 0,20 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

A estos efectos, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado tercero de la Orden de 15 de abril de 1998 del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se establece el baremo para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos, se entiende por área funcional o sectorial, “aquella cuya actividad resulte coincidente con la del puesto de trabajo convocado, cualquiera que sea el departamento de origen”.

La puntuación máxima total a obtener en este apartado 6.1.1.B) por la valoración del trabajo desarrollado no podrá superar los 3 puntos.

En todos los conceptos relacionados con anterioridad en los epígrafes a) y b) se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

La valoración de los meses se realizará aplicando el coeficiente que resulte de dividir la puntuación que corresponda por cada año de desempeño entre doce.

La puntuación de los epígrafes de este apartado se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

El período de tiempo en situación de comisión de servicios, cualquiera que fuera el nivel del puesto objeto de comisión, se computará como de desempeño en el puesto de origen del funcionario obtenido con carácter definitivo.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita a la comisión de valoración el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud. Dicha comisión de valoración podrá en cualquier momento contrastar estos datos con los existentes en el Servicio de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante. Las discrepancias o dudas que puedan plantearse serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Servicio de Personal.

6.1.1.C) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Solo se valorarán las acciones formativas, como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y “on line”, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas como por la administración o por centros concertados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,003 puntos.

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

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

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

La valoración máxima de este apartado 6.1.1.C) no podrá exceder de 1 punto.

6.1.1.D) Antigüedad.

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado en cualquier Administración Pública con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, sobre reconocimiento de servicios previos.

Se aplicará la siguiente escala:

- La antigüedad como grupo A, subgrupo A1, a razón de 0,10 puntos por año.
- La antigüedad como grupo B, subgrupo A2, a razón de 0,08 puntos por año.
- La antigüedad como grupo C, subgrupo C1, a razón de 0,06 puntos por año.
- La antigüedad como grupo D, subgrupo C2, a razón de 0,04 puntos por año.
- La antigüedad como grupo E, a razón de 0,02 puntos por año.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los períodos inferiores a un año se dividirán por doceavas partes, valorándose proporcionalmente al número de meses de servicios efectivos. A estos efectos, las fracciones de mes eventualmente resultantes se considerarán como mes completo. La puntuación se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

6.1.1.E) Puntuación final.

La puntuación final individual de los méritos de los aspirantes a valorar en la fase primera del concurso específico será como máximo de 10 puntos, y se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

6.1.2. Méritos a valorar en la fase segunda del concurso específico.

En esta fase se valorarán los siguientes conceptos:

6.1.2.A) Comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de los puestos objeto de la convocatoria, que figuran en los anexos I y II.

La valoración de cada uno de los apartados recogidos en los méritos específicos correspondientes a los puestos relacionados en los anexos I y II se realizará a razón de 0,20 puntos por año, con un máximo de hasta 3 puntos en cada uno de los apartados.

La puntuación máxima total a obtener en este apartado 6.1.2.A) no podrá superar los 9 puntos.

La valoración de este apartado 6.1.2.A) se efectuará por meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

La valoración de los meses se realizará aplicando el coeficiente que resulte de dividir la puntuación que corresponda por cada año de desempeño entre doce.

La puntuación de los epígrafes de este apartado se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

El período de tiempo en situación de comisión de servicios, cualquiera que fuera el nivel del puesto objeto de comisión, se computará como de desempeño en el puesto de origen del funcionario obtenido con carácter definitivo.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita a la comisión de valoración el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud. Dicha comisión de valoración podrá en cualquier momento contrastar estos datos con los existentes en el Servicio de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante. Las discrepancias o dudas que puedan plantearse serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Servicio de Personal.

6.1.2.B) La memoria exigida para estos puestos de trabajo consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenido en los anexos. Habrá de adjuntarse a la solicitud y constará, como máximo, de seis folios, debiendo, en su caso, presentarse una memoria por cada uno de los puestos a los que se opte.

La valoración máxima de este apartado 6.1.2.B) no podrá exceder de 1 punto.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

6.1.2.C) La puntuación final individual de los méritos de los aspirantes a valorar en la fase segunda del concurso específico será como máximo de 10 puntos y se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

6.2. La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los resultados finales obtenidos en las dos fases del concurso específico de méritos, y la propuesta de adjudicación para cada uno de los puestos de trabajo convocados, deberá recaer sobre el aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

6.3. Propuesta:

Será propuesto el candidato que haya obtenido la mayor puntuación, una vez sumados los resultados finales de las dos fases.

Si el candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación no reuniera las condiciones previstas en la legislación vigente para su reingreso al servicio activo no podrá ser propuesto por la comisión de valoración para su nombramiento.

En caso de empate en la puntuación final total se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en su conjunto por los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo y si continua el empate se acudirá a la puntuación obtenida en la primera fase siguiendo el orden de los apartados en él establecidos; si persiste el empate se dirimirá a favor de aquel aspirante que posea una mayor antigüedad a contar desde la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, y en última instancia, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

Séptima. — *Resolución y nombramiento.*

7.1. El presente concurso será resuelto en el plazo de tres meses contados a partir del día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

7.2. La Presidencia de la Corporación será el órgano competente para la resolución del presente concurso de méritos, a propuesta de la comisión de valoración.

7.3. Finalizada la valoración de méritos, la comisión de valoración publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial el resultado del concurso, con las puntuaciones de cada uno de los aspirantes, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

7.4. Una vez transcurrido el plazo referenciado, la comisión de valoración procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la citada comisión valorar nuevos méritos que no hubieran sido alegados en el plazo de los quince días hábiles de presentación de instancias fijado en la base 3.2; y seguidamente, a elevar propuesta de resolución del concurso a la Presidencia de la Corporación, que se publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

7.5. Contra la propuesta de la comisión de valoración se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

Octava. — *Toma de posesión y destino.*

8.1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, o de un mes si conlleva el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá producirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. Si dicha resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

La Presidencia de la Corporación, por estrictas necesidades del servicio, podrá diferir el cese hasta veinte días hábiles.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas la Presidencia de la Corporación acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el segundo año.

8.2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública.

8.3. Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios y, por tanto, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Novena. — *Impugnación.*

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de valoración, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 16 de septiembre de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO I

• Clave: 128.

Número de puestos: 1.

Localización del puesto: Jefe de Sección Administrativa y Planificación Grupo A, subgrupo A1.

Nivel: 24.

Estrato: 19.

Requisitos: Técnico de Administración General - Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales.

Descripción del puesto:

Estudia, asesora y realiza propuestas técnico-jurídicas en relación con la tramitación y gestión de los planes y programas de cooperación con los municipios de la provincia, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio.

Méritos específicos relativos al puesto:

A. Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos de obras: Hasta 3 puntos.

B. Experiencia en la realización de actuaciones preparatorias previas a la tramitación de los expedientes administrativos de contratación: Hasta 3 puntos.

C. Experiencia en la tramitación y gestión de los planes y programas de cooperación con los municipios de la provincia: Hasta 3 puntos.

D. Memoria: Hasta 1 punto.

• Clave: 49.

Número de puestos: 1.

Localización del puesto: Jefe de Sección de Recursos Agrarios.

Grupo A, subgrupo A1.

Nivel: 24.

Estrato: 19.

Requisitos: Técnico de Administración General - Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales.

Descripción del puesto:

Estudia, asesora y realiza propuestas técnico-jurídicas en relación con la gestión y actividad administrativa en materia de Recursos Agrarios, formulando las oportunas propuestas y redactando los convenios a celebrar al respecto.

Méritos específicos relativos al puesto:

A. Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos de obras: Hasta 3 puntos.

B. Experiencia en la realización de actuaciones preparatorias previas a la tramitación de los expedientes administrativos de contratación: Hasta 3 puntos.

C. Experiencia en la elaboración, gestión y ejecución de los convenio marco: Hasta 3 puntos.

D. Memoria: Hasta 1 punto.

• Clave: 838.

Número de puestos: 1.

Localización del puesto: Jefe de Sección de Control de Legalidad y Financiero.

Grupo A, subgrupo A1.

Nivel: 24.

Estrato: 19.

Requisitos: Técnico de Administración General - Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales.

Descripción del puesto:

Bajo las directrices del Jefe del Servicio, elabora informes de control financiero de la Diputación y de sus organismos y sociedades mercantiles de ella dependientes, en los términos y con la finalidad previstos en la normativa aplicable. Funciones de colaboración en el ejercicio de la función interventora.

Méritos específicos relativos al puesto:

A. Experiencia en la función interventora y de control económico-financiero en el ámbito local: Hasta 3 puntos.

B. Experiencia en la elaboración de informes de control de legalidad y en materias económico-financieras y presupuestarias: Hasta 3 puntos.

C. Asesoramiento técnico nivel avanzado para la aplicación informática SICALWIN: Hasta 3 puntos.

D. Memoria: Hasta 1 punto.

• Clave: 817.

Número de puestos: 1.

Localización del puesto: Jefe de Sección de Bienes e Inventario.

Grupo A, subgrupo A1.

Nivel: 24.

Estrato: 19.

Requisitos: Técnico de Administración General - Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales.

Descripción del puesto:

Estudio, asesoramiento e informes que se encargue por la Jefatura del Servicio. Elaboración y tramitación de expedientes administrativos en relación con las funciones encomendadas a la Sección. Coordinación y supervisión de la estructura administrativa integrada en la Sección, y del resto del Servicio cuando sea necesario. Coadyuvar en la tramitación y gestión de expedientes respecto de las funciones propias del Servicio. Organización y seguimiento directo del inventario provincial.

Méritos específicos relativos al puesto:

A. Experiencia en tramitación de expedientes administrativos de carácter patrimonial e inventario de bienes muebles, inmuebles y derechos: Hasta 3 puntos.

B. Experiencia en la realización de actuaciones preparatorias previas a la tramitación de los expedientes administrativos de contratación: Hasta 3 puntos.

C. Asesoramiento técnico nivel avanzado para la aplicación informática del Inventario del Patrimonio Provincial (GPA): Hasta 3 puntos.

D. Memoria: Hasta 1 punto.

ANEXO II
[A *resultas*]

Clave: 257.

Número de puestos: 1.

Localización del puesto: Jefe de Sección de Contratación.

Grupo A, subgrupo A1.

Nivel: 24.

Estrato: 19.

Requisitos: Técnico de Administración General - Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales.

Descripción del puesto:

Elabora, tramita, supervisa e informa los expedientes relativos a la gestión de contrataciones.

Méritos específicos relativos al puesto:

A. Experiencia en la tramitación y aprobación de expedientes administrativos de contratación de obras y servicios: Hasta 3 puntos.

B. Experiencia en la realización de actuaciones preparatorias previas a la tramitación de los expedientes administrativos de contratación: Hasta 3 puntos.

C. Experiencia a nivel avanzado en la elaboración de pliegos de cláusulas administrativas: Hasta 3 puntos.

D. Memoria: Hasta 1 punto.

• Clave: 285.

Número de puestos: 1.

Localización del puesto: Jefe de Sección de Fiscalización.

Grupo A, subgrupo A1.

Nivel: 24.

Estrato: 19.

Requisitos: Técnico de Administración General - Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales.

Descripción del puesto:

Bajo las directrices de la Jefatura del Servicio, funciones de elaboración de informes de control y fiscalización interna y estudio y propuesta de elaboración de normas, manuales y circuitos para optimizar las funciones del Servicio.

Méritos específicos relativos al puesto:

A. Experiencia en control y fiscalización interna en materia presupuestaria y económico-financiera: Hasta 3 puntos.

B. Experiencia en la elaboración de informes de control de la legalidad en materia económico-financiera: Hasta 3 puntos.

C. Asesoramiento técnico nivel avanzado para la aplicación informática SICALWIN: Hasta 3 puntos.

D. Memoria: Hasta 1 punto.

• Clave: 315.

Número de puestos: 1.

Localización del puesto: Jefe de Sección de Fomento e Infraestructuras y Empleo.

Grupo A, subgrupo A1.

Nivel: 24.

Estrato: 19.

Requisitos: Técnico de Administración General - Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales.

Descripción del puesto:

Estudiar, asesorar, informar y realizar propuestas técnico jurídicas en relación con la tramitación y gestión de cuantos programas, planes, actividades y convenios se correspondan con las materias de fomento, infraestructuras y empleo bajo las directrices de la Jefatura de Servicio, así como de cuantas materias se le encomienden por el Servicio, aunque no se correspondan con la precitada Sección, siempre que sean por razones del servicio o sean tendentes a la mejora continua del propio servicio de Bienestar Social y Desarrollo.

Realizar las tareas que le correspondan como miembro de las comisiones y órganos para los que sea nombrado o aquellas que le vienen asignadas en función del puesto que ocupa.

Colaborar con la Jefatura de Servicio en la elaboración de la propuesta de gastos e ingresos del presupuesto relativos a su Sección.

El desarrollo de cualquier otra actuación, en el ámbito de su competencia, relativa a estudios y trabajos técnicos y ayudas a la investigación, desarrollo e innovación.

Méritos específicos relativos al puesto:

A. Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos derivados de los planes y programas de fomento e infraestructuras: Hasta 3 puntos.

B. Experiencia en la realización de actuaciones preparatorias previas a la tramitación de los expedientes administrativos de contratación: Hasta 3 puntos.

C. Experiencia en la gestión de planes, programas, actividades y convenios que se correspondan con el fomento e infraestructuras municipales: Hasta 3 puntos.

D. Memoria: Hasta 1 punto.

• Clave: 319.

Número de puestos: 1.

Localización del puesto: Jefe de Sección de Bienestar Social y Formación.

Grupo A, subgrupo A1.

Nivel: 24.

Estrato: 19.

Requisitos: Técnico de Administración General - Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales.

Descripción del puesto:

Estudiar, asesorar, informar y realizar propuestas técnico jurídicas en relación con la tramitación y gestión de cuantos programas, planes, actividades y convenios se correspondan con las materias de Bienestar Social, Educación, Formación e Igualdad, bajo las directrices de la Jefatura de Servicio, así como de cuantas materias se le encomienden por el Servicio, aunque no se correspondan con la precitada Sección, siempre que sean por razones del servicio o sean tendentes a la mejora continua del propio servicio de Bienestar Social y Desarrollo.

Realizar las tareas que le correspondan como miembro de las comisiones y órganos para los que sea nombrado o aquellas que le vienen asignadas en función del puesto que ocupa.

Colaborar con la Jefatura de Servicio en la elaboración de la propuesta de gastos e ingresos del presupuesto relativos a su Sección.

Méritos específicos relativos al puesto:

A. Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos derivados de los planes y programas de bienestar social: Hasta 3 puntos.

B. Experiencia en la realización de actuaciones preparatorias previas a la tramitación de los expedientes administrativos de contratación: Hasta 3 puntos.

C. Experiencia en la gestión de programas, planes, actividades y convenios que se correspondan con el Bienestar Social de los municipios de la provincia: Hasta 3 puntos.

D. Memoria: Hasta 1 punto.

• Clave: 715.

Número de puestos: 1.

Localización del puesto: Jefe de Sección Administrativa del Área de Cultura y Patrimonio.

Grupo A, subgrupo A1.

Nivel: 24.

Estrato: 19.

Requisitos: Técnico de Administración General - Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales.

Descripción del puesto:

Estudia, asesora y realiza propuestas técnico-jurídicas en relación con la tramitación y gestión de los planes y programas en materia de Cultura, Turismo y Deportes, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio.

Estudia, asesora y realiza propuestas técnico-jurídicas en relación con la tramitación y gestión de los planes y programas en materia de Cultura, Turismo y Deportes, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio.

Méritos específicos relativos al puesto:

A. Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos derivados de los planes y programas del Área de Cultura y Patrimonio: Hasta 3 puntos.

B. Experiencia en la realización de actuaciones preparatorias previas a la tramitación de los expedientes administrativos de contratación: Hasta 3 puntos.

C. Experiencia en la elaboración y gestión de convocatorias de becas en el ámbito cultural: Hasta 3 puntos.

D. Memoria: Hasta 1 punto.

• Clave: 749.

Número de puestos: 1.

Localización del puesto: Jefe de Sección Administrativa de Obras Públicas.

Grupo A, subgrupo A1.

Nivel: 24.

Estrato: 19.

Requisitos: Técnico de Administración General - Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales.

Descripción del puesto:

Estudia, asesora y realiza propuestas técnico-jurídicas en relación con la tramitación y gestión de los planes y programas en materia de Obras Públicas, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio.

Méritos específicos relativos al puesto:

A. Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos de obras: Hasta 3 puntos.

B. Experiencia en la realización de actuaciones preparatorias previas a la tramitación de los expedientes administrativos de contratación: Hasta 3 puntos.

C. Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos de expropiaciones: Hasta 3 puntos.

D. Memoria: Hasta 1 punto.

• Clave: 825.

Número de puestos: 1.

Localización del puesto: Inspector Jefe de Sección de Inspección Tributaria.

Grupo A, subgrupo A1.

Nivel: 24.

Estrato: 19.

Requisitos: Técnico de Administración General - Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales.

Descripción del puesto:

Investigación de elementos tributarios. Comprobación de declaraciones y autoliquidaciones. Determinación de la deuda tributaria, y práctica de liquidaciones resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación, o de cualquier otra actuación que se derive de los procedimientos de Inspección. Promover la inclusión o exclusión en padrón o censos de sujetos pasivos o elementos tributarios, de conformidad con la vigente legislación tributaria. Y aplicar el régimen de infracciones y sanciones previsto en la Ley General Tributaria, la específica de cada tributo, y su legislación de desarrollo.

Méritos específicos relativos al puesto:

A. Experiencia en aplicación de la legislación tributaria y de haciendas locales: Hasta 3 puntos.

B. Experiencia en la elaboración de informes de carácter fiscal y tributaria: Hasta 3 puntos.

C. Experiencia a nivel avanzado en los procedimientos de inspección tributaria: Hasta 3 puntos.

D. Memoria: Hasta 1 punto.

• Clave: 839.

Número de puestos: 1.

Localización del puesto: Jefe de Sección de Selección de Personal y Asuntos Generales.

Grupo A, subgrupo A1.

Nivel: 24.

Estrato: 19.

Requisitos: Técnico de Administración General - Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales.

Descripción del puesto:

Estudia, asesora y realiza propuestas jurídicas en relación con la tramitación y gestión de los procedimientos de selección de personal, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio.

Méritos específicos relativos al puesto:

A. Experiencia en la tramitación y gestión de los procesos de selección para el acceso del personal funcionario, laboral y directivo: Hasta 3 puntos.

B. Experiencia en la tramitación y gestión de los procesos de provisión de puestos de trabajo: Hasta 3 puntos.

C. Experiencia en la elaboración y tramitación de las bases de las convocatorias para la selección de personal: Hasta 3 puntos.

D. Memoria: Hasta 1 punto.

• Clave: 864.

Número de puestos: 1.

Localización del puesto: Jefe de Sección de Compras y Asuntos Generales.

Grupo A, subgrupo A1.

Nivel: 24.

Estrato: 19.

Requisitos: Técnico de Administración General - Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales.

Descripción del puesto:

Elabora, tramita, supervisa e informa los expedientes relativos a la gestión de compras y suministros, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio.

Méritos específicos relativos al puesto:

A. Experiencia en la tramitación y aprobación de expedientes administrativos de compras y suministros: Hasta 3 puntos.

B. Experiencia en la realización de actuaciones preparatorias previas a la tramitación de los expedientes administrativos de contratación: Hasta 3 puntos.

C. Experiencia a nivel avanzado en la elaboración de pliegos de cláusulas administrativas: Hasta 3 puntos.

D. Memoria: Hasta 1 punto.

SECCIÓN QUINTA

Servicio Provincial de Economía y Empleo

CONVENIOS COLECTIVOS

Personal laboral del Ayuntamiento de Ateca

Núm. 8.235

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

Vista el acta de la comisión negociadora del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Ateca (código de convenio 50100011012012), suscrita el día 29 de abril de 2016 entre representantes del Ayuntamiento y de los trabajadores del mismo, en la que se acuerda prorrogar su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017 y modificar diversos artículos del texto, recibida en este Servicio Provincial con fecha 11 de agosto de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del 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 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, 5 de septiembre de 2016. — La directora del Servicio Provincial de Economía y Empleo, María Pilar Salas Gracia.

ACTA DE LA MESA DE NEGOCIACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO
REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ATECA

ACTA NÚM. 03/ 2016

PRIMERA CONVOCATORIA DEL DÍA 29 DE ABRIL DE 2016

En la sede de la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias, sita en calle Mayor, núm. 40, 2.ª planta, de Zaragoza, se reúnen los relacionados a continuación, al objeto de celebrar en primera convocatoria sesión ordinaria, citada para el día de hoy, 29 de abril de 2016, a las 10:00 horas.

La asistencia de los miembros es como sigue:

• En representación del Ayuntamiento de Ateca:

Don Ramón Cristobal Júdez, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Ateca.

Don José Miguel Morte Pozo, concejal del Ayuntamiento de Ateca.

• En calidad de asesores del Ayuntamiento:

Don Martín Nicolás Bataller, secretario general de la FAMCP.

Don Jesús Sánchez Estarellas, técnico de la Asesoría Jurídica de la FAMCP.

• En representación de los trabajadores del Ayuntamiento:

Doña María del Carmen Moreno Remartínez, representante sindical de los trabajadores del Ayuntamiento de Ateca (CC.OO).

• En calidad de asesor del personal laboral al servicio del Ayuntamiento:

Don Luis Vidal Peguero, en calidad de asesor de CCOO.

Actúa de secretario: don Luis Vidal Peguero.

A las 10:00 horas se declara abierto el acto y se inicia deliberación sobre los asuntos incluidos en el orden del día en la siguiente forma:

1.º Lectura y aprobación, si procede, del acta de 29 de marzo de 2016.

Por parte del secretario de la Mesa se hace entrega a los señores miembros de la Mesa del acta de la sesión de 13 de abril de 2016, y, leída y encontrada conforme por los miembros asistentes se acuerda por unanimidad:

Único. — Aprobar el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada por la Mesa de Negociación el día 13 de abril de 2016 (acta núm. 02/2016).

2.º Negociación del convenio de los empleados públicos del Ayuntamiento de Ateca.

El señor presidente de la Mesa, en primer lugar, da la bienvenida a los señores vocales miembros de la Mesa de negociación.

En segundo lugar, procede a comentar los antecedentes y metodología de trabajo de la Mesa de negociación, así como anuncia que se va a repasar el texto del acuerdo inicialmente pactado entre las partes integrantes de la Mesa.

Finalmente, cede la palabra a los señores representantes sindicales de los trabajadores.

Tras un turno de intervenciones, se acuerda por unanimidad:

Primero. — Aprobar la redacción definitiva del texto elaborado en la Mesa de negociación, y que se incorpora a esta acta como anexo número I, formando parte inescindible de la misma.

Segundo. — Que los señores miembros de la Mesa en representación de los trabajadores se comprometen a presentar, con la mayor celeridad posible, ante la Asamblea de los trabajadores, personal laboral, el convenio elaborado en esta Mesa de negociación, e impulsarán su aprobación.

Tercero. — A) Que el señor presidente de la Mesa de negociación se compromete a presentar, una vez se apruebe por la Asamblea de los empleados, ante el órgano competente del Ayuntamiento Pleno, el texto elaborado en el seno de esta Mesa de negociación, para que con su superior criterio acuerde lo que estime oportuno.

B) Que el señor presidente se compromete a impulsar ante el órgano competente del Ayuntamiento Pleno la aprobación del texto aprobado en el seno de esta Mesa de negociación.

ANEXO I

Acuerdo entre el Ayuntamiento de Ateca y la representación unitaria y sindical de los trabajadores en materia de aplicación del convenio colectivo para el personal laboral de la Corporación durante los años 2016 y 2017

Las partes integrantes de la Mesa negociadora coinciden en la necesidad de alcanzar un nuevo acuerdo de condiciones laborales de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Ateca y seguir profundizando en las políticas de recursos humanos que termine con la disparidad existente que redunde en una mejor prestación de los servicios públicos.

Es por ello por lo que la representación del Ayuntamiento de Ateca y la representación de los empleados públicos municipales han mantenido abierta, guiados por la buena fe, un proceso negociador con la voluntad de regular las condiciones de trabajo de los empleados públicos municipales.

Se ha puesto de manifiesto en dichas reuniones, tanto por los representantes de la Corporación como por la parte social, la voluntad de aplicar en toda su extensión el convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Ateca firmado el 11 de mayo de 2012 (publicado en el BOPZ núm. 176, de fecha 2 de agosto de 2012).

Durante la fase de negociación la representación municipal ha puesto de manifiesto las dificultades económico-financieras que en el momento actual arrastra la Corporación, lo, que aunado a las limitaciones legales existentes, deviene en el impedimento de aplicar en todo su contenido cuanto viene regulado en el convenio colectivo referido.

La representación de los empleados, siendo conocedora de las dificultades económico-financieras planteadas por la Corporación, manifiesta su expresa voluntad de propiciar el desbloqueo del proceso negociador.

Ambas partes, de común acuerdo, muestran su voluntad de alcanzar el presente acuerdo que permita mejorar las condiciones laborales y retributivas actuales de los empleados municipales, en aras de homogeneizar las mismas y de este modo auspiciar una mejor prestación de los servicios públicos.

En consecuencia, se ha considerado necesario suscribir en el día de la fecha el siguiente acuerdo, alcanzado entre la representación del Ayuntamiento y la representación de los empleados públicos municipales, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. — Prorrogar el convenio colectivo de 11 de mayo de 2012, publicado en el BOPZ núm. 176, de 2 de agosto de 2012, con las salvedades detalladas en el clausulado siguiente.

La vigencia del convenio se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2017.

Segunda. — I. Aplicar las condiciones laborales recogidas en el convenio colectivo firmado el 11 de mayo de 2012, publicado en el BOPZ núm. 176, de 2 de agosto de 2012, a los empleados públicos municipales, con las adecuaciones fijadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2016, por lo que los conceptos y cuantías retributivas para cada categoría son las que se reflejan en la siguiente tabla.

Tabla I

PUESTO TRABAJO	GRUPO	NIVEL	BASICAS	PLUS CONV.	C.P.T.	TOTAL
Coordinador deportivo	A2	18	968,57	398,74	0,00	1.367,31
Educador Adultos	A2	18	968,57	398,74	0,00	1.367,31
Maestra educación infantil	A2	18	968,57	398,74	0,00	1.367,31
Auxiliar Biblioteca	C2	12	605,25	262,68	0,00	867,93
Auxiliar Administrativo	C2	17	605,25	376,05	305,93	1.287,23
Oficial 1ª	C2	12	605,25	262,68	203,91	1.071,84
Oficial 1ª Encargado	C2	16	605,25	353,43	288,44	1.247,12
Peón	AP	10	553,96	217,34	148,81	920,11
Limpadora	AP	10	553,96	217,34	76,14	847,44

II. La integración o reclasificación profesional que suponga la aplicación del convenio no podrá suponer un incremento del gasto público, ni incremento de las retribuciones del personal afectado en su cómputo anual.

Tercera. — Incorporar un segundo párrafo en el artículo 12, que será del siguiente tenor literal:

«Dentro de la jornada de 1.647 horas se establece una bolsa de cuarenta horas (cinco días) para atender trabajos especiales y excepcionales, que se remunerarán con una cuantía de 12 euros/día en concepto de plus de disponibilidad».

Cuarta. — El actual segundo párrafo del artículo 12 pasará a ser el tercer párrafo del artículo 12, modificándose además su redacción, que resultará del siguiente tenor literal:

«Se disfrutará de una pausa de veinte minutos, computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral, cuando esta sea continuada. En aquellos servicios donde por necesidades del mismo sea imposible disfrutar de esta pausa se estudiará con el responsable del personal inmediato una compensación».

Quinta. — La reducción horaria de la jornada de trabajo durante las fiestas patronales recogida en el punto 2 del artículo 13 del convenio colectivo se ajustará al calendario que cada año se acuerde entre la representación municipal y la de los trabajadores.

Sexta. — La reducción horaria durante los meses de verano recogida en el apartado 3 del artículo 13 del convenio colectivo será de aplicación desde el primer día laborable de junio hasta el último día laborable de agosto, excepto para los empleados que realicen su trabajo en instalaciones deportivas y piscinas para los que por razones de servicio disfrutarán de la citada reducción horaria en otras fechas.

Séptima. — Modificar el primer párrafo del artículo 14, que quedará del siguiente tenor literal:

«Permiso retribuido de un máximo de cuatro días laborables para asuntos particulares cada año, que se computarán como de trabajo y no requerirán justificación».

Octava. — Incorporar un último párrafo en el artículo 38, que será del siguiente tenor literal:

«La compensación de las horas realizadas durante los sábados serán a razón de hora por hora».

Novena. — A partir de la fecha de la firma del presente acuerdo, a los empleados municipales de la Corporación les será de aplicación las

condiciones de complemento salarial por incapacidad temporal en los mismos términos que los regulados en el artículo 50 del acuerdo de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de la Administración Local de Aragón suscrito entre la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias (FAMCP) y las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Administración Local Aragonesa: CCOO, UGT y CSIF ("Boletín Oficial de Aragón" de 29 de febrero de 2016, núm. 40), que se transcribe a continuación:

«En caso de incapacidad laboral temporal, a los trabajadores de las entidades locales se les reconocerán los siguientes complementos:

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

2. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, hasta el tercer día, se le reconocerá un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que, sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, sea equivalente al 75% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero, y hasta el nonagésimo, ambos inclusive, se le reconocerá una prestación equivalente al cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

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

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

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

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

—Los procesos de incapacidad temporal que se inicien durante el estado de gestación.

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

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

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

—En aquellas inmovilizaciones que incapaciten o puedan verse agravadas por el desempeño del puesto de trabajo, teniendo en cuenta la posibilidad de agravación de las lesiones en caso de asistencia al trabajo, considerando los riesgos asociados al puesto.

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

Se podrá justificar la falta de asistencia al puesto de trabajo sin que exista parte de baja de incapacidad temporal por un período máximo de las horas restantes del primer día en que el empleado se persone en el médico de atención primaria y los dos días siguientes. Se considerará igualmente ausencia justificada el tiempo de realización de las pruebas diagnósticas, así como el que se requiera para la preparación o recuperación posterior y que así se acredite por el informe del facultativo correspondiente que se presentará en la Corporación.

Ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal.

Los días de ausencia al trabajo motivada por enfermedad o accidente que no den lugar a una situación de incapacidad temporal comportarán la deducción de retribuciones del 50% prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes. Este descuento no será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos».

Leído cuanto antecede, las partes integrantes de la Mesa negociadora lo encuentran de conformidad y lo firman, a un solo efecto, en Ateca a 16 de abril de 2016.

Servicio Provincial de Economía y Empleo

CONVENIOS COLECTIVOS

Empresa Fomento de Construcciones y Contratas, S.A., Calatayud

Núm. 8.236

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

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Fomento de Construcciones y Contratas, S.A., Calatayud, para los años 2015 a 2017 (código de convenio 50002112011994), suscrito el día 21 de julio de 2016 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma (CC.OO.), recibido en este Servicio Provincial, junto con su documentación complementaria, el día 1 de septiembre de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90-2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Este Servicio Provincial de Economía y Empleo acuerda:

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

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, a 5 de septiembre de 2016. — La directora del Servicio Provincial de Economía y Empleo, María Pilar Salas Gracia.

TEXTO DEL CONVENIO

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Art. 1.º *Ámbito de aplicación.*

El presente convenio colectivo será de aplicación a todo el personal que esté afecto a los servicios de Recogida y Transporte de Residuos Urbanos y Limpieza Viaria que la empresa Fomento de Construcciones y Contratas S.A., tiene concertados con el Ayuntamiento de Calatayud.

Art. 2.º *Vigencia.*

El presente convenio colectivo entrará en vigor a todos los efectos el día de su firma, retrotrayéndose únicamente los efectos económicos reflejados en las tablas salariales, así como los incluidos en el capítulo II-Condición económica, a la fecha de 1 de enero de 2015.

Art. 3.º *Duración.*

La duración de este convenio será de tres años contados a partir del 1 de enero de 2015, prorrogándose a su vencimiento el 31 de diciembre de 2017, de año en año, por tática reconducción de no formularse denuncia por escrito de rescisión o revisión por cualquiera de las partes, al menos, con dos meses de antelación a su terminación o la de su prórroga en curso.

Una vez denunciado el convenio se mantendrá en vigor, en cuanto a sus percepciones económicas, permaneciendo inalterables, durante dos años. Hasta que se sustituya por uno nuevo. Transcurrido dicho período de dos años sin acuerdo, pasará aplicarse el convenio general del sector.

Art. 4.º *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.

En el supuesto de que la autoridad laboral no aprobara alguno de los pactos contenidos en el presente convenio, este quedará sin eficacia práctica debiendo ser reconsiderado en su totalidad.

Art. 5.º *Absorción y compensación.*

Las retribuciones que se establecen en el presente convenio compensarán y absorberán cualquiera otras existentes en el momento de entrada en vigor del mismo, cualquiera que sea la naturaleza o el origen de su existencia.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente convenio cuando, consideradas las nuevas retribuciones en su totalidad de cómputo anual, superen las actualmente suscritas.

En caso contrario serán compensadas por estas últimas, subsistiendo en sus propios términos, y sin modificación alguna en sus conceptos, módulos y retribución.

Art. 6.º *Comisión paritaria.*

Se creará una comisión mixta de vigilancia e interpretación del convenio integrada por UN representantes de la empresa y UN representante de los trabajadores.

Todos ellos habrán sido miembros de la comisión deliberadora del presente convenio.

Las funciones de la comisión son las establecidas en el ET y las que a continuación se detallan:

A) Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas de este convenio.

B) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

C) Estudio y valoración de nuevas disposiciones legales de promulgación posterior a la entrada en vigor del presente convenio que puedan afectar a su contenido.

D) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia del convenio o venga establecido en su texto.

E) Ambas partes convienen que cualquier duda o divergencia que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este convenio sea sometida previamente a informe de la comisión, antes de entablar reclamación contenciosa o administrativa.

Los acuerdos requerirán el voto favorable de la mayoría de los componentes de cada una de las representaciones en la comisión paritaria.

Se reunirá la comisión paritaria a instancia de cualquiera de las partes, poniéndose ambas de acuerdo sobre el lugar, día y hora en que deba celebrarse la reunión, que deberá efectuarse en un plazo de quince días desde el momento de la solicitud, salvo causa de fuerza mayor.

El procedimiento para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del ET, adaptando, en su caso, los procedimientos que se establezcan a este respecto en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico conforme a lo dispuesto en tal artículo será mediante sometimiento a la comisión paritaria y en caso de no llegar a un acuerdo potestativamente y sin carácter vinculante se acudirán al SAMA.

Art. 7.º *Legislación supletoria.*

En todo lo no previsto y regulado en el presente convenio colectivo se estará a lo dispuesto por el convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riesgos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado, publicado en el BOE de fecha 30 de julio de 2013, así como a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores (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 disposiciones legales de general aplicación.

Art. 8.º *Contrato de trabajo.*

La empresa y la representación de los trabajadores se someterán a lo establecido en la legislación vigente en materia de contratación.

La empresa estará obligada a entregar a todo trabajador una copia del contrato de trabajo, una vez sellado por la oficina de empleo, al igual que a la representación de los trabajadores, de acuerdo a la legislación vigente.

Todo el personal afecto al presente convenio pasará a tener un contrato por obra o servicio determinado una vez transcurridos seis meses desde la contratación (quedan excluidos, para el cómputo de los seis meses, los contratos que no tengan solución de continuidad de tres meses y los contratos de sustitución de vacaciones, interinidad, IT y formación).

El personal vinculado a la empresa mediante un contrato por obra o servicio determinado, del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, cuyo objeto sea el de la contrata reseñada en el artículo 1 del presente convenio, automáticamente tendrán sus contratos prorrogados por el mismo tiempo que dicha contrata sea prorrogada por el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud a la empresa Fomento de Construcciones y Contratas S.A.

En los contratos de trabajo que la empresa realice constará el período de prueba, que será de acuerdo con la clasificación del personal que en cada momento pueda establecerse, el siguiente:

- Técnicos titulados: Seis meses.
- Resto de personal: Treinta días.

Dadas las características del sector, la empresa llevará a cabo la contratación con ETT de modo restrictivo y como mecanismo marginal de la actividad, recomendándose su uso únicamente en contratos a tiempo parcial de menos de 12 horas a la semana o 48 horas al mes.

Art. 9.º *Subrogación.*

Si finalizara la adjudicación a que se refiere el artículo 1º del presente texto articulado, y hubiera cambio en la titularidad en la contrata objeto de la misma, se producirá la subrogación en los derechos y obligaciones que los empleados comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio tienen respecto de F.C.C., S.A., estándose, en todo caso, a lo establecido en el capítulo XI del convenio General del Sector, donde se regula la "Subrogación del Personal".

CONDICIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO II

CONDICIONES ECONÓMICAS

Art. 10. *Conceptos retributivos.*

La retribución de cada trabajador estará compuesta por el salario base del convenio y los complementos que para cada grupo profesional y funciones o especialidades se determinen en las tablas salariales, en relación con el contenido de los artículos siguientes.

Art. 11. *Salario base.*

El salario base del personal afecto al presente convenio colectivo es el que se determina para cada función o especialidad dentro del grupo profesional en la tabla salarial anexa.

Art. 12. *Antigüedad.*

El complemento personal de antigüedad consistirá en tres bienios del 5%, tres trienios del 3% y dos quinquenios del 5% del salario base de cada función o especialidad del grupo profesional, contados a partir de la fecha de cumplimiento de cada uno de ellos y manteniéndose, en todo caso, como tope, un máximo del 34% de antigüedad. Este complemento se devengará por día natural.

Para el cómputo de la antigüedad, a efectos de aumentos periódicos, se tendrá en cuenta todo el tiempo servido a la empresa, siempre que no medie más de veinte días entre los contratos, considerándose como efectivamente trabajados todos los meses y días en los que el productor haya percibido de continuo un salario o remuneración.

Igualmente será computable el tiempo de permiso no retribuido, excedencia forzosa por nombramientos para un cargo público o sindical de ámbito provincial o superior, el permanecido en situación de IT o asimilada, en suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias y en la situación de huelga legal o cierre patronal.

Por el contrario, no se estimará el tiempo de permanencia en situación de excedencia voluntaria, o de privación de libertad mientras no exista sentencia condenatoria, ni el permanecido en situación de invalidez provisional. Este complemento tiene carácter ad-personam para los trabajadores contratados antes del año 2015.

Art. 13. *Plus penosidad, peligrosidad y toxicidad.*

El personal comprendido en el presente convenio colectivo percibirá un complemento de puesto de trabajo por penosidad, peligrosidad o toxicidad, consistente en el 20% sobre el salario base. Este plus se cobrará por día efectivamente trabajado, tiene carácter funcional y no es consolidable.

Los trabajos en que concurren penosidad, peligrosidad y toxicidad tendrán un plus salarial del 30% del salario base, por día efectivamente trabajado.

Art. 14. *Plus nocturnidad.*

El personal que preste sus servicios entre las 22:00 y las 06:00 horas, percibirá un complemento del 25% del salario base establecido para su función dentro del grupo profesional por día efectivamente trabajado en turno de noche. Este plus tiene carácter funcional y no es consolidable, excepto para el personal que se contrate expresamente para trabajar en horario nocturno, en cuyo caso, se le aplicará las cantidades establecidas en cada categoría en las tablas.

Tendrá consideración de horario nocturno el tiempo en que, por cualquier circunstancia, se deba seguir prestando el servicio, y deba prolongarse la jornada hasta pasadas las 06:00 horas por parte de cualquier trabajador que preste sus servicios habitualmente en el turno de noche, bien en recogida o limpieza.

Art. 15. *Complemento extrasalarial de transporte.*

Todo el personal percibirá un complemento extrasalarial de transporte en compensación por los gastos ocasionados en los desplazamientos al centro de trabajo, en la cuantía señalada en la tabla salarial, por día efectivamente trabajado, no siendo computado para el cálculo del período de vacaciones.

Art. 16. *Plus rotación.*

Para el personal afecto al presente convenio colectivo que realice su trabajo en una distribución de jornada de cinco días a la semana se crea un plus de rotación, en la cuantía señalada en la tabla salarial anexa, que se abonará por día efectivamente trabajado.

Este plus tiene carácter funcional y no es consolidable, no computándose para el cálculo y pago de domingos y festivos, ni en las gratificaciones extraordinarias, ni horas extraordinarias por quedar así expresamente pactado.

Art. 17. *Plus convenio.*

Para el personal afecto al presente convenio colectivo, que presta sus servicios en la recogida de muebles y basura domiciliaria en horario nocturno y en una distribución de jornada de cinco días a la semana y en compensación de los domingos que les toque trabajar, se crea el plus convenio, en la cuantía señalada en la tabla salarial anexa.

Este plus tiene carácter funcional y no es consolidable, no computándose para el cálculo y pago de domingos y festivos, ni en las gratificaciones extraordinarias, ni horas extraordinarias por quedar así expresamente pactado.

Art. 18. *Trabajo en festivo.*

Teniendo los servicios objeto del presente convenio el carácter de públicos, todo el personal del servicio tanto diurno como nocturno no podrá dejar de prestar sus servicios los días festivos cuando así fuera requerido por las necesidades de la empresa, percibiendo a cambio por jornada efectivamente trabajada, las cantidades establecidas en la tabla salarial anexa.

Tendrán consideración de días festivos las fiestas acordadas con carácter general en la legislación vigente, con arreglo al calendario laboral, así como las fiestas locales y la festividad patronal de San Martín de Porres, la cual si coincide en domingo se trasladará al lunes inmediatamente posterior. Asimismo, cuando uno de estos días festivos coincida con la jornada de descanso de algún trabajador, dicha festividad se trasladará al siguiente día laborable para ese trabajador.

Los trabajadores de la plantilla de noche, guardarán fiesta las noches de los días 24 y 31 de diciembre, y los trabajadores de día guardarán fiesta los días 25 de diciembre y 1 de enero, salvo que por necesidades del servicio tuviera algún trabajador que realizar su trabajo percibiendo a cambio una retribución de festivo y las posibles horas extras festivas. Para cubrir estos servicios se solicitarán, con quince días de antelación, trabajadores voluntarios y en el supuesto de no haberlos se establecerán sistemas rotativos entre toda la plantilla.

La jornada a realizar en día festivo, por los trabajadores que realizan sus trabajos en jornada de seis días a la semana, será de 6 horas y 30 minutos,

y de 7 horas 40 minutos para los trabajadores que realizan sus trabajos en jornada de cinco días a la semana.

Art. 19. Gratificaciones extraordinarias.

Se abonará a todo el personal tres pagas extraordinarias que se ajustarán a las siguientes condiciones:

- a) Denominación: Julio, Navidad y beneficios.
- b) Cuantía: Las pagas de julio y Navidad serán las establecidas en las tablas salariales más treinta días de antigüedad. La paga de beneficios será la establecida en las tablas salariales más quince días de antigüedad.
- c) Devengo:
 - Paga de julio, del 1 de enero al 30 de junio.
 - Paga de Navidad, del 1 de julio al 31 de diciembre.
 - Beneficios, del 1 de enero al 31 de diciembre.
- d) Fechas de cobro:
 - Paga de julio: 1 de julio.
 - Paga Navidad: 15 de diciembre.
 - Paga beneficios: 15 de marzo.
- e) Dichas gratificaciones no se devengarán en las ausencias injustificadas, ni durante el tiempo de baja por incapacidad laboral.
- f) El personal que ingrese o cese en la empresa percibirá las gratificaciones extraordinarias en proporción a su permanencia.

Art. 20. Festividad de San Roque.

Cuando el trabajador sea requerido por la empresa para trabajar durante las fiestas de San Roque, se crea una paga única para los que tengan que prestar sus servicios durante el período de estas fiestas que se abonará en proporción a los días trabajados en ese período.

Dicha paga consistirá en el abono de 258,02 euros brutos para los años 2015 a 2017 prorrateándose en función de los días trabajados.

Del mismo modo, con ocasión de la festividad de la Virgen de la Peña, se abonará la cantidad de 28,27 euros brutos para los años 2015 a 2017 que se percibirán en proporción a los días trabajados durante dichas fiestas patronales.

Art. 21. Incentivo conductor-mecánico.

Los señores don José Vicente Molina Pablo y don Claudio Aranda Terrer, conductores-mecánicos de la contrata, cuando trabajen en turno de día cobrarán en concepto de incentivos, una cantidad igual al plus de nocturnidad.

Art. 22. Complemento de puesto de trabajo.

Todas las funciones o especialidades que se relacionan a continuación percibirán en concepto de complemento de puesto de trabajo una cantidad mensual que se especifica a continuación para los años 2015 a 2017:

- Conductores: 50,27 euros brutos.
- Peones: 19,35 euros brutos.
- Operarios de 2.ª: 27,07 euros brutos.

Art. 23. Horas extraordinarias.

Solamente se realizarán horas extraordinarias motivadas por causa de fuerza mayor y las estructurales. Siendo la actividad afecta al presente convenio colectivo un servicio público de necesidad ciudadana, se entienden como horas extraordinarias estructurales las necesarias para terminar los servicios, cada día que se presten los mismos, debidas a períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno o las de carácter estructural derivadas de la naturaleza del trabajo que se trata o mantenimiento.

La empresa intentará reducir al máximo el número de horas extraordinarias y así poder posibilitar la creación de nuevos puestos de trabajo.

La realización de horas extraordinarias, dado el carácter público del servicio tendrán el carácter de obligatorias dentro de los límites legales. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior de 80 al año, no teniendo en cuenta para dicho cómputo el exceso de horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

No se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Por parte de la empresa, y de acuerdo con los trabajadores, se optará entre abonar las horas extraordinarias con las cantidades reflejadas en tablas o compensarla por tiempos equivalentes de descanso retribuido.

Art. 24. Pago de haberes.

El pago de haberes se percibirá el último día hábil del mes del devengo y se entregará un recibo al efecto. En el caso de ser necesaria una regularización, se realizarán sólo las de los trabajadores que la precisen y se ingresará con la nómina del mes siguiente. En estos casos se recibirá otro recibo adicional que complementará al del mes del abono. Con lo cual si se tiene regularización se recibirán dos recibos: el de la regularización adicional y el del mes en curso.

CAPÍTULO III

JORNADA, DESCANSO Y PERMISO

Art. 25. Jornada.

La jornada de trabajo del personal comprendido en el ámbito del presente convenio colectivo será de 38 horas y media semanales.

El horario de trabajo estará supeditado en todo momento a las necesidades del servicio y al contrato de la empresa con el Ayuntamiento.

Para el personal de limpieza viaria se establece, la jornada continuada, sin que esta pueda suponer disminución de la calidad del servicio. Si este horario no se considerase satisfactorio por parte de la empresa, se establecería nuevamente el de jornada partida, requiriéndose únicamente la notificación previa a los trabajadores. Esta jornada partida podrá afectar a trabajadores individualmente, por necesidades del servicio.

Aquellos trabajos que por necesidades del servicio no puedan realizarse en jornada continuada, como el mercado, mercadillo, matadero u otros similares, se realizarán en jornada partida.

Art. 26. Descanso intermedio en jornada continua.

Cuando la jornada normal de trabajo se realice de forma continuada se disfrutará de un período máximo de descanso de 30 minutos.

Dicho período se retribuirá como de trabajo, con inclusión de los complementos salariales de cantidad o calidad de trabajo.

Art. 27. Trabajo en domingos.

Con objeto de permitir el descanso de los trabajadores, el personal del servicio de limpieza viaria que preste servicio los domingos disfrutará de descanso el lunes siguiente, percibiendo además, por domingo efectivamente trabajado, el importe correspondiente a la mitad de las cantidades establecidas en las tablas salariales anexas. Se seguirá el corre- turnos establecido.

Art. 28. Conductores en turno de día.

Un conductor del turno de día, durante nueve meses al año (15 de febrero a 15 de noviembre) trabajará cinco días a la semana y descansará dos por trabajar el domingo, por lo que percibirá el importe correspondiente al plus de rotación siempre y cuando trabaje con este turno y periodicidad.

Este plus tiene carácter funcional y no es consolidable, no computándose para el cálculo y pago de domingos y festivos, ni en las gratificaciones extraordinarias, ni horas extraordinarias por quedar así expresamente pactado.

Art. 29. Vacaciones.

El personal tendrá derecho a unas vacaciones anuales de treinta días naturales, pudiéndose distribuir a lo largo del año en dos períodos de quince días consecutivos cada uno.

El tiempo de vacaciones se retribuirá con los mismos conceptos que se viniera retribuyendo el tiempo de trabajo durante los tres meses anteriores a la fecha de disfrute de las vacaciones a excepción del complemento de transporte.

Aquellos trabajadores con una antigüedad en la empresa inferior a un año disfrutarán de la parte proporcional de vacaciones, en función del tiempo realmente trabajado.

La retribución de las vacaciones está incluida en el bruto anual formando parte del mismo por lo que la modificación en su cuantía, judicial, legal o convencional deberá conllevar el correspondiente ajuste, para lo cual, las partes dejarán en suspenso la aplicación del convenio hasta la negociación de dicho ajuste, adaptándolo al bruto anual.

El período de disfrute de vacaciones será de tal forma que una quincena será en el período primavera-verano y el otro en otoño-invierno, excluyéndose de las fechas de disfrute, si la empresa lo considera oportuno, el período de las fiestas patronales de San Roque.

Previo acuerdo entre empresa y trabajador, el trabajador podrá disfrutar vacaciones fuera del período arriba indicado.

Asimismo, los trabajadores podrán intercambiar entre ellos, con conocimiento y autorización previa de la empresa, los períodos vacacionales inicialmente concedidos.

Art. 30. Permisos.

La empresa concederá al personal que lo solicite, con una anticipación de diez días permisos sin retribución alguna de hasta diez días al año, previa justificación y siempre que el personal que disfrute de ello no sobrepase en ningún momento 3 trabajadores por turno y servicio, cuando se conceda un permiso sin retribución con el tope máximo, no se le dará de baja al trabajador en la Seguridad Social durante el disfrute del permiso., siempre como mínimo tendrá que haber en cada brigada un conductor y un peón.

Art. 31. Licencias.

Todo el personal afecto al presente convenio colectivo disfrutará de las siguientes licencias, previo aviso y justificación:

- a) Por matrimonio, veinte días naturales. Justificantes: Libro de familia o certificado del Juzgado.
- b) Por boda de hijos, hermanos o padres, un día si es en la misma localidad y tres días si es fuera de la provincia.

Justificantes: Certificado del Juzgado o invitación con acreditación del parentesco. Fuera de la provincia habrá que justificar el desplazamiento.

- c) Por muerte o enfermedad grave u hospitalización de cónyuge y parientes de primer grado por consanguinidad o afinidad, tres días naturales y cuatro días naturales si es fuera de la provincia. Para los casos de enfermedad grave, la licencia podrá disfrutarse a partir del tercer día en que tenga lugar el hecho causante, aunque solo podrá disfrutarse en estas circunstancias cuando persista la enfermedad motivadora de la licencia. Asimismo, en el caso de que el proceso de enfermedad grave finalizara y el trabajador estuviera disfrutando de la licencia, la licencia finalizará aunque todavía le quedaran al trabajador días por disfrutar.

Justificantes: Esquela y/o documentos que justifiquen el parentesco. En caso de enfermedad: certificado médico que acredite la gravedad de la enfermedad o intervención quirúrgica con anestesia total, o certificado que acredite la hospitalización. Fuera de la provincia habrá de justificarse el desplazamiento.

d) Por muerte o enfermedad grave u hospitalización de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días naturales, y cuatro días naturales si es fuera de la provincia. Para los casos de enfermedad grave, la licencia podrá disfrutarse a partir del tercer día en que tenga lugar el hecho causante, aunque solo podrá disfrutarse en estas circunstancias cuando persista la enfermedad motivadora de la licencia. Asimismo, en el caso de que el proceso de enfermedad grave finalizara y el trabajador estuviera disfrutando de la licencia, la licencia finalizará aunque todavía le quedaran al trabajador días por disfrutar.

Justificantes: Esquela y/o documentos que acrediten el parentesco. En caso de enfermedad: certificado médico que acredite la gravedad de la enfermedad o intervención quirúrgica con anestesia total, o certificado que acredite la hospitalización. Fuera de la provincia habrá de justificarse el desplazamiento.

e) Por nacimiento de hijo, tres días naturales, que se prorrogarán hasta cuatro días si concurre enfermedad grave.

Justificantes: Libro de Familia o certificado del Juzgado. En caso de enfermedad: certificado médico que especifique la gravedad.

f) Para el caso de renovación del permiso de conducir de las clases A, B, C, D y E, para todo el personal que lo requiera para la realización de su trabajo en la empresa, por el tiempo que sea necesario para efectuar los exámenes.

Justificantes: Certificado de asistencia al examen.

g) Para el personal con funciones de peón que sea titular del permiso de las clases anteriormente mencionadas y deseen obtener su renovación, por el tiempo necesario para realizar los exámenes, con un tope máximo de veinte trabajadores al año.

Justificantes: Certificado de asistencia al examen.

h) Por asistencia al médico de cabecera, cuando su horario coincida con la jornada del trabajador, por un tiempo máximo de 12 horas al año para los años 2016 y 2017.

Justificantes: Certificado de asistencia al médico con expresión de que la dolencia la padece el propio trabajador.

i) Por asistencia al médico especialista enviado por su médico de cabecera, cuando su horario coincida con la jornada del trabajador, y previo conocimiento del servicio médico de la empresa, durante el tiempo necesario e imprescindible para la asistencia a dicha consulta.

Justificantes: Certificado de asistencia al médico especialista con expresión de la dolencia que padece el trabajador.

j) Por primera comunión de hijo/a, un día natural.

Justificante: Documento acreditativo de la primera comunión.

k) Por bautizo de hijo/a, un día natural.

Justificante: Documento acreditativo del bautizo.

l) Por traslado del domicilio habitual, un día natural.

Justificante: Documento acreditativo del traslado de domicilio.

m) Dos días de asuntos propios. Para poderlos disfrutar deberán solicitarse con quince días de anticipación y no podrá coincidir más de un trabajador en esta circunstancia y siempre y cuando se garantice el correcto desarrollo del servicio. Asimismo, no se podrá disfrutar durante el período navideño ni durante las fiestas de San Roque. Uno de los dos días podrá disfrutarse junto al período vacacional, previo aviso en el momento de conocer los períodos vacacionales.

En todo lo no previsto expresamente en los párrafos anteriores del presente artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 37, punto 3, del vigente Estatuto de los Trabajadores.

Todas las licencias serán retribuidas con el salario base y la antigüedad. Se adicionarán además los complementos salariales de plus penoso y plus nocturno, en su caso, así como plus rotación.

Los trabajadores que acrediten que están matriculados en un centro oficial o privado reconocido de enseñanza tendrán derecho a una licencia de la duración necesaria para concurrir a los exámenes en el centro correspondiente, percibiendo el salario o sueldo de su función o especialidad dentro del grupo profesional, debiendo justificarse con un certificado de realización de esos exámenes.

Art. 32. *Calendario laboral.*

Durante el mes de enero, y si ello fuera posible por haberse publicado el calendario oficial de fiestas, la empresa conjuntamente con el representante de los trabajadores procederá a confeccionar el calendario laboral para el año correspondiente.

Dicho calendario laboral deberá contener:

- El horario de trabajo de la empresa
- La jornada semanal de trabajo
- Los días festivos y otros inhábiles
- Los descansos semanales entre jornada.

Las vacaciones se establecerán en documento aparte una vez consensuadas con los trabajadores.

Art. 33. *Descansos y festivos.*

Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 1/1995 y en el Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

El personal que trabaje en jornada de cinco días a la semana tendrá dos días de descanso semanal.

Los trabajadores que trabajen algún domingo o festivo con carácter extraordinario (distintos a los casos considerados en los artículos 27 y 28), guardarán dos jornadas de fiesta por domingo trabajado, estableciéndose para ello mediante acuerdo entre dirección de la empresa y el trabajador el correspondiente calendario de descansos sustitutorios en función de las necesidades de producción y servicios de la empresa, si bien previamente la misma dará audiencia a los trabajadores sobre sus preferencias para el disfrute de estos días, las cuales no serán vinculantes. También cabrá, a elección de la empresa, la retribución como festivo por el trabajo realizado en dicho domingo.

CAPÍTULO IV

MEJORAS SOCIALES

Art. 34. *Hospitalización.*

Todo el personal sujeto a este convenio que tenga que ser hospitalizado por causa de IT, enfermedad o accidente laboral recibirá un complemento a cargo de la empresa de 15,55 euros por cada día que dure la hospitalización, estableciéndose un límite de treinta días hospitalización.

Para los siguientes años de vigencia, esta cantidad se revisará en la misma proporción que las tablas.

Art. 35. *Incapacidad temporal.*

En caso de IT derivada de accidente laboral a excepción de accidente "in itinere", se le abonará un complemento del 25% de la base reguladora del mes anterior al de la fecha de la baja, durante un período 120 días. Si proceden los 120 días de complemento, serán acumulativos dentro del año natural, ya sea por una o varias bajas.

Cuando la IT se derivara de enfermedad, en el caso de que el índice de absentismo, medido como número de jornadas reales perdidas dividido entre trabajadores equivalentes durante los doce meses anteriores, no supere el valor de 9, se abonará un complemento de acuerdo con los siguientes criterios:

1.º Hasta el 65% de la base reguladora del mes anterior a la fecha de la baja durante los primeros tres días de baja, cuando se trate de la primera baja en el año y no se tenga derecho a ninguna prestación. Este complemento será del 60% cuando se trate de la segunda baja en el año. Las restantes bajas no se abonará cantidad alguna.

2.º Asimismo, los trabajadores que inicien un proceso de IT derivada de enfermedad tendrán derecho, en el caso de la primera baja y a partir de los 20 días de inicio de la misma, a que por la empresa sea abonado un complemento, junto con la prestación que legalmente le correspondiera, del importe del 5% de la base reguladora del mes anterior al de la baja. Del día 91 al 120 que dure la baja tendrán derecho a que por la empresa sea abonado un complemento, junto a prestación que legalmente le correspondiera, del importe del 15% de la base reguladora antes citada. Durante la segunda y posteriores bajas no se abonará complemento alguno a partir del tercer día.

Este artículo solo estará vigente mientras se mantenga el actual sistema de prestaciones por la seguridad social, en el caso de que se modifiquen las cantidades abonadas por la seguridad social en caso de enfermedad común o accidente de trabajo, este artículo carecerá de validez y las partes deberán proceder a su renegociación con arreglo a esa realidad.

Art. 36. *Retirada del permiso de conducir.*

1. Cuando por consecuencia de un hecho ajeno al conductor derivado de las necesidades del recorrido del servicio o fallo mecánico le fuera retirado a aquel el permiso de conducir, la empresa le respetará sus percepciones económicas durante el tiempo que dure la retirada del permiso de conducir y desempeño otro puesto de trabajo en la empresa, salvo cuando en dicha retirada concurren circunstancias de imprudencia temeraria o conducción bajo los efectos del alcohol.

2. En caso de que la retirada del permiso de conducir sea con vehículo particular, y siempre que no concurren circunstancias de imprudencia temeraria o mala fe, la empresa se compromete a adecuarlo a otro puesto de trabajo en las condiciones laborales retributivas del nuevo puesto.

3. Se aplicarán los dos apartados anteriores de este artículo a todo trabajador que habitualmente lleve un vehículo de la empresa sea cual fuere su función o especialidad.

Art. 37. *Asistencia jurídica.*

Será por cuenta de la empresa la asistencia jurídica al trabajador que, con motivo de estar prestando el servicio encomendado por la empresa, se vea implicado en algún proceso judicial civil, derivado de la propia prestación de los servicios, no concurriendo temeridad ni mala fe por parte del trabajador.

Art. 38. *Permiso de asistencia a juicios.*

El personal afecto al presente convenio que durante la realización de los servicios sufra un accidente a causa del cual sea citado a juicio con legitimación activa o pasiva o como testigo disfrutará del tiempo necesario para su asistencia acreditando con posterioridad la misma al mencionado juicio.

Cuando este hecho concorra en un trabajador que preste sus servicios en turno de noche el permiso lo disfrutará la noche posterior. Si el afectado es un trabajador de tarde disfrutará el permiso la tarde siguiente.

Art. 39. *Seguro de accidente.*

La empresa establecerá a favor de sus trabajadores acogidos al presente convenio una póliza de seguro que cubrirá los siguientes importes:

- A) Fallecimiento como consecuencia de accidente laboral: 11.380,72 euros.
- B) Incapacidad permanente Absoluta para todo trabajo o Gran Invalidez derivadas de accidente laboral: 11.380,72 euros.
- C) Incapacidad permanente Total derivada de accidente laboral, para su trabajo habitual: 11.380,72 euros.

En este supuesto no se abonará ninguna cantidad en el caso de que el trabajador al que le sea reconocida esta incapacidad siguiera con posterioridad prestando servicios para la empresa.

En los siguientes años de vigencia del convenio dichas cantidades se incrementarán en la misma proporción que las tablas salariales.

Art. 40. *Jubilación parcial.*

Ambas partes, según acta de fecha 27 de marzo de 2013 aprobaron un acuerdo colectivo de empresa para regular la jubilación parcial de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del Real Decreto-ley 5/2013 de 15 de marzo. Dicha acta y su acuerdo fue presentado el día 24 de abril de 2013 en la Dirección Provincial del INSS.

ACUERDO

Capítulo I. — Objeto y ámbito de aplicación

Primero. — El presente acuerdo colectivo de empresa se establece para regular la forma y condiciones de acceso a la jubilación parcial de acuerdo con el artículo 166 de la Real Decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social y el artículo 12.7 Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en adelante Plan de Jubilación Parcial.

Segundo. — El presente Plan de jubilación parcial se extenderá a los trabajadores de la empresa reseñados en el anexo I del presente acuerdo siempre que estos trabajadores reúnan los requisitos establecidos por la Ley para acceder a la jubilación parcial a la fecha de su solicitud a la empresa.

Tercero. — El presente acuerdo colectivo por el que se establece un Plan de jubilación parcial estará vigente y será de aplicación como máximo hasta el 31 de diciembre del 2018, a menos que las partes acuerden con anterioridad a dicha fecha su terminación o sustitución por otro distinto.

Asimismo, este acuerdo colectivo perderá su vigencia y aplicabilidad en el caso de que se produzca una modificación en las disposiciones legales que regulan la jubilación parcial y que afecte a la duración de los derechos y obligaciones de las partes o al contenido económico de estos, en cuyo caso vendrán las partes obligadas a volver a revisar el presente acuerdo en el plazo de dos meses a partir de la publicación oficial de la norma que modifique el régimen legal de la jubilación parcial.

Capítulo II. — Condiciones de acceso a la jubilación parcial

Cuarto. — La empresa tendrá la opción de proceder a conceder la Jubilación Parcial que sea solicitada por los trabajadores, con arreglo a las condiciones establecidas en las siguientes estipulaciones, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el capítulo I del presente Plan de jubilación parcial, así como las que establezca la legislación vigente a fecha de la solicitud de la jubilación parcial.

A tal efecto, el trabajador habrá de acreditar que reúne en el momento de la solicitud las condiciones exigidas para el acceso a la jubilación parcial y que de los datos obrantes en el Instituto Nacional de la Seguridad Social no se desprende ningún impedimento para que reconozca al trabajador interesado la percepción de la correspondiente pensión de jubilación parcial.

En el caso de que, habiendo formulado la necesaria petición oficial al Instituto Nacional de la Seguridad Social, la misma fuera denegada por dicho organismo, el trabajador deberá regresar a su anterior relación laboral en el momento en que se dicte sentencia judicial firme que desestime su derecho a la jubilación.

Quinto. — Sin perjuicio de lo mencionado en el expositivo anterior, la empresa podrá denegar el acceso a la solicitud de jubilación parcial por causa justificada en el caso de que se den cualquiera de las siguientes circunstancias:

Que el trabajador se encuentre encuadrado dentro de los siguientes grupos profesionales establecidos en el artículo 22 del convenio General del Sector de aplicación al personal ocupado por la empresa Fomento de Construcciones y Contratas, S.A., en los servicios de recogida y transporte de residuos urbanos y limpieza viaria concertados con el Ayuntamiento de Calatayud, desempeñando en el momento de la solicitud de la jubilación parcial funciones o tareas incompatibles a juicio de la compañía con el trabajo a tiempo parcial.

En caso de que la empresa denegase la solicitud por esta causa no podrá denegar una segunda solicitud siempre que entre la primera y la segunda solicitud del mismo trabajador hayan transcurrido más de dos años.

Grupo de técnicos.

Grupo de mandos intermedios.

Grupo de administrativos.

Que el trabajador se encuentre prestando servicios en un proyecto y en un puesto de trabajo que sea considerado como estratégico por la empresa. En caso de que la empresa denegase la solicitud por esta causa podrá presentar una segunda solicitud cuando haya transcurrido un año.

Que en el contrato por el que se rige la relación laboral, la empresa hubiese incurrido en pérdidas o en dicho ejercicio y en el ejercicio corriente en que se formule la solicitud se verifique una disminución persistente de su nivel de ingresos ordinarios o ventas en el sentido establecido en el artículo 51.1 del ET. El trabajador podrá volver a solicitarlo con posterioridad una vez superada la situación que motivó la denegación.

Que no hubiese dentro de la empresa al tiempo de la solicitud ninguna persona contratada por duración determinada o temporal que cumpla con las condiciones y requisitos establecidos por la legislación vigente para la suscripción del necesario contrato de relevo en sustitución de la parte de jornada dejada vacante por el solicitante de la jubilación parcial.

Capítulo III. — Condiciones de aplicación de la jubilación parcial

Sexto. — En cualquier caso, será facultad de la empresa el establecimiento del porcentaje de reducción de la jornada, en atención a sus facultades organizativas y sus necesidades productivas, que se fijará, en cualquier caso, entre un mínimo de un 50 % y un máximo del 75% de la jornada.

En el caso de que la empresa decida que el trabajador relevista sea contratado a jornada completa mediante un contrato de duración indefinida en los términos del 12.7 del ET, la jubilación parcial podrá llegar hasta un máximo del 85 %, quedando el trabajador vinculado a la empresa mediante el 15% de jornada restante.

Séptimo. — Será decisión de la empresa la distribución diaria, o acumulada en cualquier período del año, del tiempo de prestación del servicio a tiempo parcial. Igualmente, la prestación de servicios durante la jubilación parcial podrá desarrollarse en el mismo o en distinto centro de trabajo según decida la empresa y en función de sus facultades organizativas y necesidades productivas.

Octavo. — Necesariamente se deberá instrumentar un contrato de trabajo en el modelo oficial que en cada caso se establezca para la formalización de la relación laboral del jubilado parcial a partir de la fecha de la jubilación parcial, el cual sustituirá a todos los efectos al precedente contrato que tuviera con la empresa, manteniéndose los restantes derechos que tuviese en proporción al tiempo efectivo de prestación de servicios durante el período de jubilación parcial.

Dicho contrato de trabajo a tiempo parcial suscrito con el trabajador tendrá una duración igual a la que, en el momento de su celebración, le reste a aquel para alcanzar la edad ordinaria de jubilación.

Noveno. — Las condiciones económicas y laborales en que se formalizará el contrato de jubilación parcial serán las mismas en que viniese prestando sus servicios el solicitante, en proporción al tiempo efectivo de prestación de servicios.

Décimo. — No obstante lo anterior, en cualquier momento el trabajador solicitante y la empresa podrán alcanzar acuerdos individuales que modifiquen lo establecido en el presente capítulo III, siempre y cuando no resulten contrarios a la legislación vigente y convenio colectivo de aplicación.

Undécimo. — Se acompaña al presente acuerdo la relación de trabajadores afectados por el mismo a efectos de completar su presentación ante cualesquiera organismos oficiales.

Los trabajadores son:

— Claudio Aranda Teller.

— Pedro Julián Pérez.

— Rodrigo Rodríguez Barrios.

— José Ruiz Fernández.

Art. 41. *Plan de igualdad.*

En materia de igualdad, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 45 2º de la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, la empresa ha negociado y firmado un plan de igualdad a nivel de empresa con las principales centrales sindicales, cuya ejecución, seguimiento y evaluación viene encomendada a una comisión por lo que las partes se remiten íntegramente al mismo.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN INTERNO

Art. 42. *Ascensos, traslados y excedencias.*

En estas materias se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo general del sector o, en todo caso, a la legislación vigente en cada momento.

Asimismo se crea las funciones de operario de 2º con el siguiente contenido:

— Es el operario que para el desempeño de sus funciones requerirá estar en posesión del permiso de conducir B1.

— Efectuará cualquiera de las tareas que realiza la empresa y que se le asignen, tanto a pie como en vehículo, solo o en equipo.

—Cuidará especialmente en caso de utilización de vehículo de responsabilizarse del entretenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne.

—En su caso deberá colaborar en los trabajos que realicen los operarios asignados a las brigadas en que vaya conduciendo el vehículo.

Art. 43. *Movilidad funcional.*

Dadas las peculiaridades de los servicios que se prestan en la empresa, ambas partes acuerdan la movilidad en las funciones a realizar dentro del mismo grupo profesional por los trabajadores adscritos a este pacto, teniendo por tanto la obligación de realizarlas. Los grupos profesionales son los establecidos en el capítulo III, del convenio general del sector aplicable. El trabajador recibirá la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, que se establecen en las tablas salariales, salvo que realice funciones inferiores en cuyo caso se le mantendrá la retribución de origen.

Art. 44. *Ropa de trabajo.*

Las prendas que quedan integradas y que asimismo componen los uniformes de trabajo para el personal, de uso obligatorio para todo el grupo profesional, y del mismo color son las que seguidamente se especifican:

• Invierno:

- Un pantalón de pana gruesa.
- Una camisa certificada de alta visibilidad.
- Un anorak de alta visibilidad de duración mínima de 3 años.
- Dos forros polares certificados de alta visibilidad cada tres años.
- Un chaleco de alta visibilidad de duración mínima tres años.
- Un par de botas de invierno, tipo “trekking”.
- Un par de botas de agua de duración mínima tres años.
- Un traje de agua de duración mínima tres años.
- Un gorro.
- Guantes, los necesarios entregando los usados y mascarillas para los trabajadores que realicen el servicio de descarga de residuos en vertedero.

• Verano:

- Un pantalón de verano.
- Dos polos de manga corta certificados alta visibilidad.
- Un par de zapatos, tipo “trekking”.

Asimismo, a los conductores les será entregado un buzo.

La entrega de la ropa será a reposición, teniendo el trabajador la obligación de entregar la ropa a reponer.

Además la empresa dotará de aquellos equipos de protección individual adecuados para la realización de las diferentes tareas. Aquellos medios que por su naturaleza determinen, serán de uso “personal e individualizado”. Estos medios de protección serán sustituidos en función de su deterioro.

Art. 45. *Servicios médicos.*

Los servicios médicos de la empresa se establecerán de acuerdo con la legislación vigente.

Por acordarlo así, expresamente, ambas partes acuerdan, en virtud de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995, de 8 de noviembre) y dadas las funciones que se realizan por el personal de la empresa, que todo el personal afecto al presente convenio será sometido obligatoriamente a una revisión médica anual.

Dichas revisiones tendrán el mismo contenido y pruebas que las que se venían realizando por los Servicios Médicos hasta la actualidad, las cuales podrán ser revisadas por el Comité de Seguridad y Salud, siendo comunicados los resultados a los trabajadores afectados y considerándose que los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados por la empresa con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

El Servicio Médico establecerá un calendario anual de revisiones médicas, debiendo ir en todo caso el trabajador a dicha revisión en día laboral, siendo notificado por el servicio médico al interesado el resultado del mismo en caso de observarse cualquier anomalía descubierta en las pruebas realizadas.

El Servicio Médico remitirá al Comité de Seguridad y Salud, para su traslado a la Dirección de la empresa informe de aquellos trabajadores que no hayan pasado reconocimiento médico anual para comunicar al trabajador la obligación que tiene de pasar dicho reconocimiento.

Cualquier trabajador podrá solicitar la administración de las vacunas antitétrica y gripal.

Dado que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1.995, de 8 de noviembre) debe ser complementada con su desarrollo reglamentario y que, tal y como recoge el Acuerdo General del Sector en su disposición adicional segunda, se está pendiente de elaborar un anexo al propio convenio estatal, ambas partes acuerdan incorporar como anexo a este convenio el que se incorpore al acuerdo estatal.

Art. 46. *Seguridad e higiene en el trabajo y salud laboral.*

En todo lo no contemplado en los artículos anteriores se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995, de 8 de noviembre), y normas concordantes.

Art. 47. *Representantes de los trabajadores.*

Los derechos de representación colectiva de los trabajadores en la empresa Fomento de Construcciones y Contratas S.A., se ejercerán según lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

Se reconoce y acepta la totalidad de lo establecido en la Legislación vigente, y concretamente el contenido que integra la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS).

Art. 48. *Cuota sindical.*

La empresa procederá al descuento de la cuota sindical sobre salarios y a solicitud del sindicato del trabajador afiliado y previa conformidad siempre de éste, todo ello en virtud de lo establecido en el artículo 11.2 de la LOLS.

Art. 49. *Tablón de anuncios.*

En virtud de lo establecido en la legislación vigente se facilitará en el centro de trabajo un tablón de anuncios. La documentación, propaganda e información que se inserte en los mismos deberá ser firmada por persona responsable, puesto que en caso contrario la empresa podrá retirarlos.

Art. 50. *Medio ambiente.*

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

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

Con el fin y atendiendo a la integración de los trabajadores, en tanto que actores necesarios, en la gestión ambiental de la empresa y su necesaria participación, y sin perjuicio de las funciones que corresponden a los delegados de personal y sindicales así como comités de empresa, los delegados de Prevención asumirán las funciones y competencias en materia de medio ambiente establecidas en el artículo 51, siendo a todos los efectos también delegados de Prevención Ambiental.

Art. 51. *Competencias y funciones del delegado ambiental de personal.*

Los delegados de prevención tendrán en materia de medio ambiente las siguientes competencias y funciones:

A) Competencias:

1. Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción medioambiental en el marco de los criterios ambientales definidos en el artículo 50.

2. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa medioambiental.

3. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de medio ambiente así como de las políticas y objetivos ambientales que la empresa establezca.

4. Colaborar en el diseño y desarrollo de las acciones formativas en materias relacionadas con las obligaciones ambientales de la empresa.

En cualquier caso, la empresa deberá informar a los delegados de Prevención, con carácter previo a su ejecución, la adopción de las decisiones relativas a la introducción de modificaciones en los procesos o la organización del trabajo derivadas de las obligaciones ambientales de la empresa o aquellas que puedan tener una incidencia en las mismas (obligaciones ambientales).

Las partes acuerdan dotar al Comité de Seguridad y Salud de los contenidos y competencias en materia de medio ambiente, tal como marcan las tendencias de los instrumentos legislativos comunitarios, así como los instrumentos de gestión voluntarios.

B) Medios y formación:

La empresa proporcionará a los delegados de prevención los medios y la formación en materia de medio ambiente que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos.

Art. 52. *Formación en materia de medio ambiente.*

La empresa incluirá en sus planes anuales de formación la de medio ambiente.

Art. 53. *Género neutro.*

En el redactado del presente pacto se hace uso del género neutro ya que se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a trabajadoras y trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de la diferencia de género existente, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja y extensiva.

Art. 54. *Cláusulas adicionales.*

Primera. — Las tablas salariales contenidas en los anexos: I, II y III son respectivamente las referidas a los tres años de vigencia del convenio.

1. Las tablas contenidas en el Anexo I, son las referidas al 2015, resultantes de incrementar el 0% a las tablas del año 2014.

2. Las tablas contenidas en el anexo II son las referidas para el año 2016, resultantes de incrementar un 0,65 % a las tablas salariales del año 2015.

3. Las tablas contenidas en el anexo III son las referidas para el año 2017, resultantes de incrementar un 0,25% a las tablas salariales del año 2016.

ANEXO I**TABLA SALARIAL 2015 - CALATAYUD****GRUPO PROFESIONAL DE OPERARIOS**

Funciones	Salario base	Plus toxico	Plus nocturno	Plus convenio	Pagas julio y Navidad	Paga beneficios	Festivo	Bruto anual
Peón día	26,60	5,32		2,47	797,85	430,61	96,53	14.090,09
Peón noche	26,60	5,32	6,65	5,88	797,85	430,61	106,96	16.072,25
Conductor día	27,37	5,47		2,53	797,85	448,22	96,53	14.603,21
Conductor noche	27,37	5,47	6,84	6,05	797,85	448,22	106,96	16.585,39
Capataz	30,10	6,02			877,64	470,53		18.222,81
Encargado	34,22	6,84			997,32	530,36		20.705,33

Plus transporte	2,87
Plus transporte a Charluca	3,12
Plus rotación noche	3,02
Plus rotación día	1,73

	Horas extras	Horas extras festivas
Peón día	9,27	14,86
Peón noche	12,30	16,44
Conductor día	9,56	14,86
Conductor noche	12,70	16,44

ANEXO II**TABLA SALARIAL 2016 - CALATAYUD****GRUPO PROFESIONAL DE OPERARIOS**

Funciones	Salario base	Plus toxico	Plus nocturno	Plus convenio	Pagas julio y Navidad	Paga beneficios	Festivo	Bruto anual
Peón día	26,73	5,35		2,48	801,84	432,76	97,01	14.160,54
Peón noche	26,73	5,35	6,68	5,91	801,84	432,76	107,49	16.152,61
Conductor día	27,51	5,50		2,54	801,84	450,46	97,01	14.676,23
Conductor noche	27,51	5,50	6,88	6,08	801,84	450,46	107,49	16.668,32
Capataz	30,25	6,05			882,03	472,88		18.313,92
Encargado	34,39	6,88			1.002,31	533,01		20.808,86

Plus transporte	2,88
Plus transporte a Charluca	3,14
Plus rotación noche	3,04
Plus rotación día	1,74

	Horas extras	Horas extras festivas
Peón día	9,32	14,93
Peón noche	12,36	16,52
Conductor día	9,61	14,93
Conductor noche	12,76	16,52

ANEXO III

TABLA SALARIAL 2017 - CALATAYUD

GRUPO PROFESIONAL DE OPERARIOS

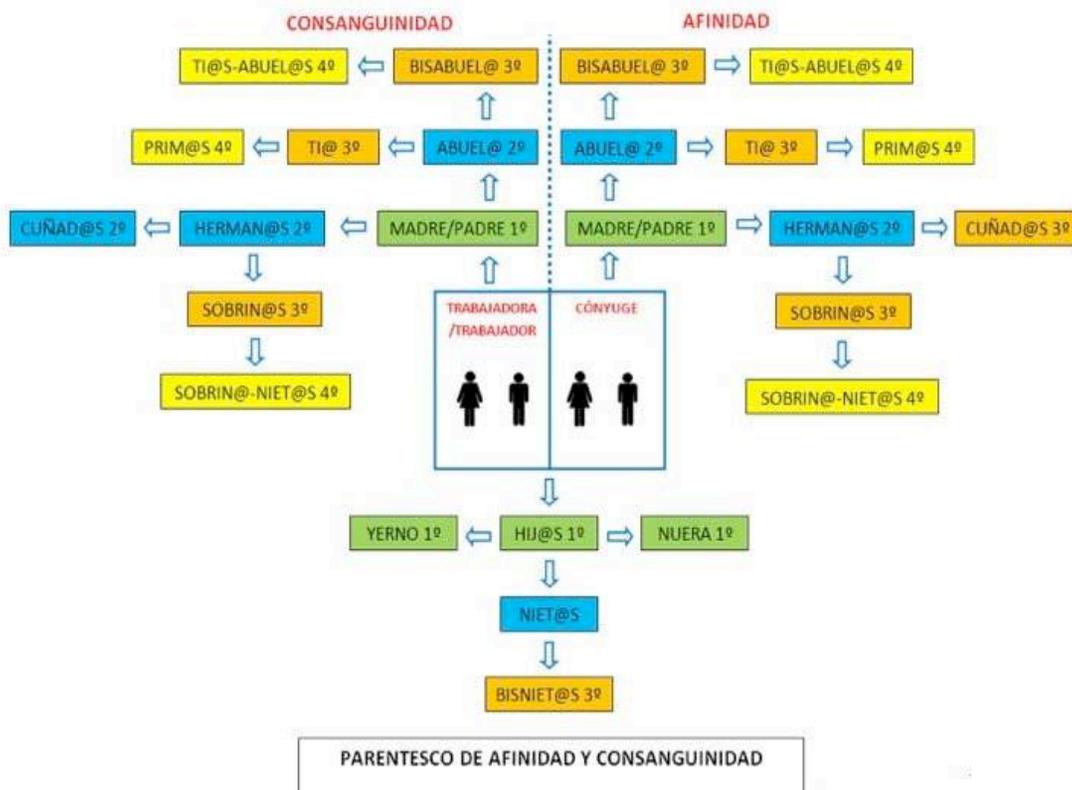
Funciones	Salario base	Plus toxico	Plus nocturno	Plus convenio	Pagas julio y Navidad	Paga beneficios	Festivo	Bruto anual
Peón día	26,80	5,36		2,49	803,84	433,84	97,25	14.195,94
Peón noche	26,80	5,36	6,70	5,92	803,84	433,84	107,76	16.192,99
Conductor día	27,58	5,52		2,55	803,84	451,59	97,25	14.712,92
Conductor noche	27,58	5,52	6,90	6,10	803,84	451,59	107,76	16.709,99
Capataz	30,33	6,07			884,24	474,06		18.359,70
Encargado	34,48	6,90			1.004,82	534,34		20.860,88

Plus transporte	2,89
Plus transporte a Charluca	3,15
Plus rotación noche	3,05
Plus rotación día	1,74

Incentivo funciones de conductor - mecánico	6,90
Aranda Terrer, Claudio	
Molina Pablo, José Vicente	

	Horas extras	Horas extras festivas
Peón día	9,34	14,97
Peón noche	12,39	16,56
Conductor día	9,63	14,97
Conductor noche	12,79	16,56

ANEXO IV - TABLA DE PARENTESCO POR AFINIDAD Y CONSANGUINIDAD



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

BERRUECO

Núm. 8.422

El Pleno del Ayuntamiento de Berruoco, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de agosto de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración electrónica, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 56 del texto refundido de Régimen Local; artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y artículo 130.2 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Berruoco, a 1 de septiembre de 2016. — La alcaldesa-presidenta, María Carmen Ballestín Gimeno.

COMARCA DEL ARANDA

Núm. 8.415

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 Informativa de Economía, Hacienda y Empleo del día 12 de septiembre de 2016, 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.

Illueca, a 15 de septiembre de 2016. — El presidente, José Ángel Calvo Ayora.

LOBERA DE ONSELLA

Núm. 8.501

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2016 por el plazo de quince días.

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

Lobera de Onsella, a 17 de septiembre de 2016. — El alcalde, Francho Chabier Mayago Artigas.

RUESCA

Núm. 8.420

El Pleno del Ayuntamiento de Ruesca, en sesión celebrada con fecha de 26 de mayo de 2016, adoptó acuerdo relativo al establecimiento del desempeño del cargo de alcalde-presidente de esta Corporación a tiempo parcial. Se reproduce a continuación la parte resolutive de los acuerdos adoptados:

«1.º Determinar que el cargo de alcalde-presidente de este municipio, al amparo de las posibilidades de financiación que permite el Plan de asignación económica y compromisos de conducta y buen gobierno para los alcaldes de la provincia durante el presente ejercicio de 2016, se desempeñará en régimen de dedicación a tiempo parcial, estableciendo una presencia efectiva mínima del señor alcalde en el Ayuntamiento de 5,43 horas semanales, que equivale a un porcentaje de dedicación parcial de 14,50%.

2.º Establecer que las retribuciones a percibir por la dedicación parcial del cargo de alcalde-presidente de esta Corporación, con el régimen de dedicación arriba determinado, serán de 4.608,64 euros brutos anuales, importe en el que se incluyen todos los conceptos retributivos, así como las pagas extras. Durante el presente ejercicio de 2016, ese importe bruto anual se distribuirá en su integridad entre el período comprendido entre la fecha de su alta en la Seguridad Social y el final del ejercicio de 2016.

3.º Dado que en sesión celebrada por este mismo Pleno con fecha de 19 de noviembre de 2015 se estableció el derecho de los miembros de esta Corporación a percibir asistencias por su concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno por un importe de 40,00 euros brutos, en virtud de lo dispuesto en la legislación arriba mencionada se mantendrá el derecho a la percepción de estas asistencias a aquellos miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial.

4.º Se mantiene a su vez el derecho a la percepción de las correspondientes indemnizaciones, como forma de compensar los gastos ocasionados con motivo del ejercicio de sus cargos, a todos los miembros de la Corporación. Se recuerda que a día de hoy dichas indemnizaciones son las siguientes:

— El coste de kilometraje realizado con vehículo propio se compensará a razón de 0,19 euros/kilómetro.

— El resto de los gastos ocasionados se compensará a razón del gasto realmente efectuado y justificado.

Con respecto a este asunto, el señor alcalde expresa ante el Pleno su renuncia a su derecho a la percepción de indemnizaciones, por entender que dichos gastos serían compensados de alguna manera con la percepción de la retribución por dedicación parcial aquí aprobada.

5.º Publicar anuncio en el BOPZ de los acuerdos aquí adoptados, a los efectos de su general conocimiento».

Ruesca, a 8 de septiembre de 2016. — El alcalde, Alejandro Ramos Pacheco.

SAMPER DEL SALZ

Núm. 8.465

Por acuerdo del Pleno de fecha 21 de julio de 2016, ratificando el acuerdo del Pleno de fecha 16 de noviembre de 1989, se acordó la delegación de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias atribuidas al Ayuntamiento de Samper del Salz a favor de la Diputación Provincial de Zaragoza, lo que se publica para su general conocimiento.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Samper del Salz, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Samper del Salz, a 8 de septiembre de 2016. — El alcalde, Alberto Gómez Moliner.

UTEBO

Núm. 8.419

ANUNCIO relativo a la formalización del acuerdo marco de "Suministro de libros de texto para el servicio de préstamo del Ayuntamiento de Utebo durante el curso 2016-2017".

Por medio del presente se anuncia la formalización del referido acuerdo marco según el siguiente detalle:

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Utebo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 2.585/2016.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://utebo.es/contratacion>.

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Suministro mediante acuerdo marco a suscribir con un único proveedor.
- b) Descripción: Libros de texto para el servicio de préstamo del Ayuntamiento de Utebo durante el curso 2016-2017.

c) Lote (en su caso): No.

d) CPV (referencia de nomenclatura): 22111000-1-

e) Acuerdo marco (si procede): Sí.

f) Sistema dinámico de adquisiciones (si procede): No.

g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOPZ y perfil de contratante del órgano de contratación.

h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 6 y 8 de agosto de 2016, respectivamente.

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. *Valor estimado del contrato:* 208.972,98 euros (IVA excluido).

5. *Presupuesto base de licitación:* Precios unitarios que se especifican en el anexo del pliego de prescripciones técnicas, con un presupuesto máximo de 208.972,98 euros (IVA excluido).

6. *Formalización del contrato:*

a) Fecha de adjudicación: 9 de septiembre de 2016.

b) Fecha de formalización del contrato: 15 de septiembre de 2016.

c) Contratista: Hechos y Dichos, S.C.L.

d) Importe o canon de adjudicación: Precios unitarios con un importe máximo de 164.008,61 euros (IVA excluido).

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa considerando el precio contrato.

Utebo, a 15 de septiembre de 2016. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

Z U E R A**Núm. 8.323**

ANUNCIO relativo a la aprobación de las bases reguladoras que regirán la convocatoria de subvenciones en materia de deportes para el año 2016.

La Junta de Gobierno Local celebrada el día 8 de septiembre de 2016 adoptó el siguiente acuerdo:

«Primero. — Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones en materia de deportes en régimen de concurrencia competitiva, con el texto que figura en el anexo I de la presente propuesta.

Segundo. — Suministrar, por parte de la Intervención, a la BDNS la documentación necesaria para que se proceda a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPZ.

Tercero. — Publicar el presente acuerdo en el BOPZ y en la página web de este Ayuntamiento».

Zuera, a 9 de septiembre de 2016. — El alcalde, Luis Zubieta Lacámara.

ANEXO DE BASES REGULADORAS**ÍNDICE**

- I. OBJETIVO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA
- II. BENEFICIARIO DE LAS AYUDAS. REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMA DE ACREDITACIÓN.
- III. RÉGIMEN DE CONCESIÓN
- IV. CUANTÍA GLOBAL, FINANCIACIÓN DE LAS SUBVENCIONES
- V. CRITERIOS DE VALORACIÓN
- VI. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN
- VII. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.
- VIII. RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES.
- IX. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS
- X. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN
- XI. PAGO DE LA SUBVENCIÓN
- XII. DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

ANEXO I. MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN Y FICHA TÉCNICA

ANEXO II. DECLARACIÓN ARTÍCULO 13 LEY GENERAL DE SUBVENCIONES

ANEXO III. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

ANEXO IV. CERTIFICACIÓN DE GASTOS

ANEXO V. SOLICITUD DE PAGO

I. Objetivo y finalidad de la convocatoria.

1.1 La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto colaborar económicamente con las asociaciones deportivas y entidades sin ánimo de lucro, con la finalidad de fomentar la práctica deportiva por parte de los ciudadanos en la realización de actividades de formación y/o eventos o competiciones deportivas especiales durante el año 2016.

1.2 Se consideran programas o actividades de interés general, a los efectos de la presente convocatoria:

- Actividades que favorezcan la participación entre la ciudadanía.
- Actividades que fomenten la práctica de deporte.
- Actividades que fomenten el desarrollo del deporte.
- Actividades de voluntariado y participación social en el ámbito deportivo.
- Actividades que promuevan la inclusión social infantil y juvenil.

II. Beneficiarios de las ayudas. Requisitos exigidos.

1. Podrán concurrir a esta convocatoria de subvenciones las personas físicas y jurídicas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Entidades y asociaciones, públicas o privadas, domiciliadas en el término municipal de Zuera que realicen actividades de interés municipal y se encuentren debidamente inscritas en el Registro municipal de asociaciones.
- b) Las personas físicas empadronadas en el término municipal de Zuera que realicen actividades de interés municipal.
- c) Las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, públicas o privadas, y las personas físicas que, aun cuando no estén domiciliadas en el término municipal de Zuera, realicen actividades de interés municipal.
- d) Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos subvencionables, siempre y cuando cumplan además con los requisitos de domiciliación y/o interés municipal señalados en los apartados anteriores.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios de esta subvención aquellas entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Tampoco podrán ser beneficiarios de la subvención las personas físicas y jurídicas en quienes concurra alguna de las situaciones enumeradas en el artículo 3.3 de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Zuera y sus entidades de derecho público dependientes.

III. Régimen de concesión.

El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en esta orden se tramitará en régimen de concurrencia competitiva en la modalidad de convocatoria y procedimiento selectivo único y de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igual y no discriminación.

IV. Cuantía global y financiación de las subvenciones.

4.1 La cuantía global de la presente convocatoria para el presente ejercicio, asciende a 35.000 euros que se financia con cargo a la aplicación presupuestaria 810 3410 48000 del vigente Presupuesto del Ayuntamiento de Zuera.

4.2 Con carácter general, las ayudas consistirán en una subvención económica para financiar los gastos de los proyectos seleccionados pudiendo alcanzar el 100% de la actividad subvencionada.

4.3 La subvención otorgada por el Ayuntamiento será compatible con otras financiaciones.

4.4 El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

4.5 Son gastos subvencionables:

No podrán concederse subvenciones que obedezcan a una mera liberalidad. Se admitirán como gastos subvencionables, con carácter general, atendiendo al artículo 16 de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Zuera y sus entidades de derecho público dependientes, los que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Los derivados de actividades deportivas.
- b) Aquellos gastos cuyo coste de adquisición no supere el valor de mercado.
- c) Deberán corresponder al período marcado por la convocatoria de la subvención.
- d) Se considerarán gastos realizados aquellos cuyo documento acreditativo corresponda al año en que fue aprobada la aportación pública y hayan sido abonados cuando se presente la justificación.

Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto o actividad subvencionada y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

4.6 No son gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- e) Impuestos personales sobre la renta.
- f) Tampoco se podrá conceder directa o indirectamente subvenciones en cuantía equivalente o análoga a la que representen cualquier imposición, tasa o tarifa que deba satisfacerse por particulares o entidades obligadas a contribuir a favor de la hacienda local, en cuanto signifiquen la concesión de exenciones no permitidas por la ley o supongan compensación de cuotas líquidas.

V. Criterios de valoración.

5.1 Criterios generales de valoración de las actividades objeto de la subvención:

1. Interés deportivo del proyecto a subvencionar y beneficio para los ciudadanos de Zuera: hasta 20 puntos.
2. La no existencia de actividades similares: hasta 15 puntos.
3. Trayectoria de la entidad en la realización de actividades deportivas: hasta 20 puntos en este punto se tendrán en cuenta las actividades que se realizan para el público en general sin percepción económica.
4. Número de socios: hasta 5 puntos.
 - a) Hasta 20 socios: 1 punto.
 - b) De 21 a 50 socios: 2 puntos.
 - c) De 51 a 100 socios: 3 puntos.
 - d) Más de 101 socios: 5 puntos.
5. Repercusión de la actividad, finalidad, difusión y número de personas beneficiadas: hasta 10 puntos.
 - a) Entorno de la propia entidad: 2 puntos.
 - b) Colectivos específicos: 5 puntos.
 - c) Comunidad en general: 10 puntos.

Cálculo del importe de la subvención: Una vez valoradas todas las solicitudes, en atención al crédito disponible, la puntuación total obtenida por cada proyecto servirá para calcular el importe a subvencionar mediante un sistema proporcional de reparto calculado con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Puntuación obtenida} \times \text{Cantidad global de subvención}}{\text{Puntuación total}}$$

—La puntuación obtenida es la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada criterio de valoración.

—La cantidad global es el importe total a repartir entre todas las solicitudes.

—La puntuación total es la suma de las puntuaciones de todos los proyectos.

5.2 La cantidad resultante no podrá ser superior al importe solicitado.

VI. Solicitud y documentación.

6.1 Cada entidad solo podrá presentar una solicitud, en la que se englobarán, en su caso, las diferentes actividades para las que se solicite subvención.

6.2 Los solicitantes deberán presentar el modelo que figura como (anexo I) de las presentes bases y deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

6.2.1 Acreditación de la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones.

6.2.2 Certificación expedida por el secretario de la entidad acreditativa de la condición de representante legal del firmante de la proposición (anexo I bis).

6.2.3 Declaración responsable de no concurrencia de ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas y compromiso firme de comunicar al Ayuntamiento de Zuera la concesión de cualquier otra ayuda o subvención, de entes públicos o privados, para la misma finalidad (anexo II).

6.2.4 Proyecto de la actividad/memoria explicativa para el que se solicita subvención, en el que se incluirá respecto de cada actividad: denominación del proyecto, objetivos, acciones concretas, recursos materiales y humanos, temporalización, ubicación, destinatarios de la actividad, calendario de ejecución de la actividad y presupuesto de ingresos y gastos (anexo III).

6.2.5 Fotocopia del CIF o NIF.

6.2.6 Ficha a terceros en la que consten los datos bancarios para realizar la orden de transferencia bancaria por el importe de la subvención.

No será necesario presentar aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, no hayan transcurrido cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan y se manifieste que se encuentran en vigor. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir del solicitante su presentación o, en su defecto, acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el presente artículo, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución. La presentación de la solicitud conllevará el consentimiento por el solicitante para que el Ayuntamiento recabe de otras Administraciones cuantos informes y certificados sean precisos para resolver dichas solicitudes.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días naturales, subsane las deficiencias o acompañe los documentos no aportados, con la advertencia de que, si no lo hace, su petición será desestimada.

VII. *Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.*

7.1 La solicitud acompañada de la documentación complementaria correspondiente, de acuerdo con la base anterior, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Zuera, de lunes a viernes de 8:30 a 14:30, o por cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.2 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contado a partir del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOPZ.

VIII. *Resolución de concesión de subvenciones.*

8.1 La instrucción del procedimiento corresponderá a la Concejalía de Participación Ciudadana.

8.2 El instructor procederá a preevaluar las solicitudes, verificando el cumplimiento de las condiciones o requisitos de carácter administrativo impuestas por las normas reguladoras, requerirá información complementaria a los solicitantes que considere oportuno, dejando constancia de su resultado en el expediente.

8.3 El instructor enviará el expediente para su evaluación y propuesta de concesión al órgano colegiado, que estará compuesto por el concejal de Participación Ciudadana, el concejal de Cultura y el concejal de Deportes.

8.4 La competencia para resolver el procedimiento corresponde al alcalde. La resolución será motivada y contendrá la relación de solicitantes a los que se concede subvención la cuantía de la subvención y mención expresa de la desestimación del resto de solicitudes.

8.5 La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, se notificará a los interesados y se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

8.6 Pasados quince días a contar desde el siguiente a aquel en que reciba la notificación de concesión de subvención y salvo que el beneficiario emitiera documento expreso de rechazo, esta se dará por aceptada, entendiendo que el beneficiario asume todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización de las actividades subvencionadas y se compromete a destinar el importe concedido a la finalidad establecida y a cumplir todas y cada una de las obligaciones fijadas en las bases de la convocatoria.

IX. *Obligaciones de los beneficiarios.*

9.1 Cumplir el objetivo de ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

9.2 Justificar documentalmente en la forma y plazos establecidos en estas bases, ante el Ayuntamiento de Zuera, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que motivó la concesión de la subvención.

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

9.4 Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que correspondan a los servicios de intervención del Ayuntamiento y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas.

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

9.6 Hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de las actividades o proyectos que los mismos están subvencionados por el Ayuntamiento de Zuera.

X. *Justificación de la subvención.*

Para percibir la subvención los beneficiarios deberán presentar al Ayuntamiento la siguiente documentación:

10.1 Certificado emitido por el secretario de la entidad, conforme al modelo que figura como anexo IV y anexo IV bis de las presentes bases, o declaración jurada si se trata de persona física, en el que se haga constar:

- Memoria final explicativa detallada, en la que deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la que se concedió la subvención. Se deberán exponer los resultados obtenidos. A esta memoria se acompañarán: listados de participantes y asistencia, encuestas de satisfacción a los usuarios, fotografías, trabajos resultantes, carteles anunciadores y/o cualquier otra que permita medir los resultados obtenidos.

- La relación de gastos realizados con cargo a la subvención.

- Una declaración relativa a la obtención o no de otras ayudas para la misma actividad subvencionada acompañada en caso afirmativo, de una relación detallada de las mismas con indicación del importe y su procedencia.

10.2 Facturas u otros justificantes que detallen los gastos aplicados a la actividad subvencionada, con fecha comprendida entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2016, a excepción de aquellas facturas o justificantes que lleven fecha entre el 1 y el 15 de diciembre de 2016 que correspondan a actividades subvencionadas que se hayan realizado en ese periodo.

- Facturas y/o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil, que detallen los gastos aplicados a la actividad subvencionada, por un importe igual o superior a la subvención concedida, en documento original.

- Justificantes bancarios que acrediten el pago por transferencia en documento original o fotocopias compulsadas. El pago efectivo de dichos gastos (recibí con nombre y apellidos, firma y documento nacional de identidad del perceptor solo se aceptará para importes inferiores a 100 euros en documento original o fotocopias compulsadas.

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

- Certificados de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, cuando el importe concedido supere los 3.000 euros. Para importes inferiores es suficiente declaración responsable.

- Solicitud de pago de la subvención, firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria, en la que se hará constar la cuenta bancaria en la que debe efectuarse el abono (anexo V).

10.3 El plazo de presentación de la justificación será hasta el 30 de noviembre de 2016. Excepcionalmente, podrán aportarse justificantes de gastos hasta el 15 de diciembre de 2016 cuando la actividad subvencionada haya tenido lugar entre el 1 y el 15 de diciembre de 2016.

10.4 Los beneficiarios que no justifiquen la totalidad o parte de la ayuda concedida dentro del plazo establecido perderán automáticamente el derecho a recibirla, en la proporción correspondiente.

XI. *Pago de la subvención.*

Verificada por los servicios municipales y el instructor la corrección de la justificación total o parcial presentada, mediante resolución de Alcaldía se ordenará el pago de la subvención que corresponda

XII. *Disposición final.*

Son de aplicación al presente procedimiento la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local; Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Zuera.

Igualmente, dicha convocatoria, las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO IV bis
Subvenciones en materia de Deporte.
Año 2016

MEMORIA FINAL EXPLICATIVA

D./Dña. _____ SECRETARIO/A DE LA
ENTIDAD _____

En relación con la concesión por el Ayuntamiento de Zuera de una subvención, por importe de _____ €

CERTIFICO:

1º Que se ha efectuado la actividad para la que se concedió la citada subvención y, por tanto, se ha cumplido su finalidad.

2º Las actividades o inversiones realizadas, con los objetivos y el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto presentado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA	COSTE TOTAL ACTIVIDAD	SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTO ZUERA	OTRAS AYUDAS, INGRESOS, SUBVENCIÓN O RECURSOS (INDICAR CUAL)

3º Los resultados obtenidos en base a los indicadores de evaluación del proyecto, respecto a las metas inicialmente previstas. A esta memoria acompañarán las fuentes de verificación que se hubieran establecido en el proyecto para medir los resultados (los listados de participantes y asistencia, las encuestas de satisfacción a los usuarios, fotografías, copias de trabajos resultantes y/o cualquier otra que permita medir los resultados obtenidos)

Documentos anexos:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Y para que conste a los efectos oportunos, expido la presente, con el visto bueno del Presidente

En Zuera, a _____ de _____ de 2016

Fdo.

ANEXO V

D./Dña. _____

(C.I.F.) con domicilio en, como representante legal de la Asociación

SOLICITA:

Que se haga efectivo el pago de la subvención por un importe de.....€ concedida por el Ayuntamiento de Zuera.

Nº de Cuenta Bancaria para realizar el ingreso:

.....

En Zuera, a de de 2016

EL PRESIDENTE/SECRETARIO

Z U E R A

Núm. 8.324

ANUNCIO relativo a la aprobación de las bases reguladoras que regirán la convocatoria de subvenciones en materia de cultura para el año 2016.

La Junta de Gobierno Local celebrada el día 8 de septiembre de 2016 adoptó el siguiente acuerdo:

«Primero. — Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones en materia de cultura en régimen de concurrencia competitiva, con el texto que figura en el anexo I de la presente propuesta.

Segundo. — Suministrar, por parte de la Intervención, a la BDNS la documentación necesaria para que se proceda a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPZ.

Tercero. — Publicar el presente acuerdo en el BOPZ y en la página web de este Ayuntamiento».

Zuera, a 9 de septiembre de 2016. — El alcalde, Luis Zubieta Lacámara.

ANEXO DE BASES REGULADORAS

ÍNDICE

- I. OBJETIVO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA
- II. BENEFICIARIO DE LAS AYUDAS. REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMA DE ACREDITACIÓN.
- III. RÉGIMEN DE CONCESIÓN
- IV. CUANTÍA GLOBAL. FINANCIACIÓN DE LAS SUBVENCIONES
- V. CRITERIOS DE VALORACIÓN
- VI. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN
- VII. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.
- VIII. RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES.
- IX. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS
- X. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN
- XI. PAGO DE LA SUBVENCIÓN
- XII. DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

- ANEXO I. MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN Y FICHA TÉCNICA
- ANEXO II. DECLARACIÓN ARTÍCULO 13 LEY GENERAL DE SUBVENCIONES
- ANEXO III. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
- ANEXO IV. CERTIFICACIÓN DE GASTOS
- ANEXO V. SOLICITUD DE PAGO

I. Objetivo y finalidad de la convocatoria.

1.1 La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto la concesión de ayudas económicas a entidades culturales sin ánimo de lucro y personas físicas para el desarrollo de actividades y programas de interés general relativos a la cultura, durante el año 2016.

1.2 Se consideran programas o actividades de interés general, a los efectos de la presente convocatoria:

- Actividades que favorezcan la participación entre la ciudadanía.
- Actividades que aborden proyectos de difusión cultural.
- Actividades de voluntariado y participación social en el ámbito cultural.
- Actividades que promuevan la socialización.
- Publicaciones de carácter cultural.
- Proyectos de difusión pública que promuevan la divulgación y/o conservación del patrimonio, la historia, la cultura tradicional y otros rasgos singulares de la cultura local y regional.

II. Beneficiarios de las ayudas. Requisitos exigidos.

1. Podrán concurrir a esta convocatoria de subvenciones las personas físicas y jurídicas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Entidades y asociaciones, públicas o privadas, domiciliadas en el término municipal de Zuera que realicen actividades de interés municipal y se encuentren debidamente inscritas en el Registro municipal de asociaciones.
- b) Las personas físicas empadronadas en el término municipal de Zuera que realicen actividades de interés municipal.
- c) Las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, públicas o privadas, y las personas físicas que, aun cuando no estén domiciliadas en el término municipal de Zuera, realicen actividades de interés municipal.
- d) Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos subvencionables, siempre y cuando cumplan además con los requisitos de domiciliación y/o interés municipal señalados en los apartados anteriores.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios de esta subvención aquellas entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Tampoco podrán ser beneficiarios de la subvención las personas físicas y jurídicas en quienes concurra alguna de las situaciones enumeradas en el artículo 3.3 de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Zuera y sus entidades de derecho público dependientes.

III. Régimen de concesión.

El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en esta orden se tramitará en régimen de concurrencia competitiva en la modalidad de convocatoria y procedimiento selectivo único y de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igual y no discriminación.

IV. Cuantía global y financiación de las subvenciones.

4.1 La cuantía global de la presente convocatoria para el presente ejercicio, asciende a 18.000 euros que se financia con cargo a la aplicación presupuestaria 810 3340 48000 del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Zuera.

4.2 Con carácter general, las ayudas consistirán en una subvención económica para financiar los gastos de los proyectos seleccionados pudiendo alcanzar el 100% de la actividad subvencionada.

4.3 La subvención otorgada por el Ayuntamiento será compatible con otras financiaciones.

4.4 El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

4.5 Son gastos subvencionables:

No podrán concederse subvenciones que obedezcan a una mera liberalidad. Se admitirán como gastos subvencionables, con carácter general, atendiendo al artículo 16 de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Zuera y sus entidades de derecho público dependientes, los que cumplan los siguientes requisitos:

- Los derivados de actividades culturales.
- Aquellos gastos cuyo coste de adquisición no supere el valor de mercado.
- Deberán corresponder al período marcado por la convocatoria de la subvención.
- Se considerarán gastos realizados aquellos cuyo documento acreditativo corresponda al año en que fue aprobada la aportación pública y hayan sido abonados cuando se presente la justificación.

Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto o actividad subvencionada y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

4.6 No son gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Impuestos personales sobre la renta.
- Tampoco se podrá conceder directa o indirectamente subvenciones en cuantía equivalente o análoga a la que representen cualquier imposición, tasa o tarifa que deba satisfacerse por particulares o entidades obligadas a contribuir a favor de la hacienda local, en cuanto signifiquen la concesión de exenciones no permitidas por la ley o supongan compensación de cuotas líquidas.

V. Criterios de valoración.

5.1 Criterios generales de valoración de las actividades objeto de la subvención:

- Interés cultural del proyecto a subvencionar y beneficio para los ciudadanos de Zuera: hasta 20 puntos.
- La no existencia de actividades similares: hasta 15 puntos.
- Traectoria de la entidad en la realización de actividades culturales: hasta 20 puntos en este punto se tendrán en cuenta las actividades que se realizan para el público en general sin percepción económica.
- Número de socios: hasta 5 puntos.
 - Hasta 20 socios: 1 punto.
 - De 21 a 50 socios: 2 puntos.
 - De 51 a 100 socios: 3 puntos.
 - Más de 101 socios: 5 puntos.
- Repercusión de la actividad, finalidad, difusión y número de personas beneficiadas: hasta 10 puntos.
 - Entorno de la propia entidad: 2 puntos.
 - Colectivos específicos: 5 puntos.
 - Comunidad en general: 10 puntos.

Cálculo del importe de la subvención: Una vez valoradas todas las solicitudes, en atención al crédito disponible, la puntuación total obtenida por cada proyecto servirá para calcular el importe a subvencionar mediante un sistema proporcional de reparto calculado con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Puntuación obtenida} \times \text{Cantidad global de subvención}}{\text{Puntuación total}}$$

—La puntuación obtenida es la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada criterio de valoración.

—La cantidad global es el importe total a repartir entre todas las solicitudes.

—La puntuación total es la suma de las puntuaciones de todos los proyectos.

5.2 La cantidad resultante no podrá ser superior al importe solicitado.

VI. Solicitud y documentación.

6.1 Cada entidad solo podrá presentar una solicitud, en la que se englobarán, en su caso, las diferentes actividades para las que se solicite subvención.

6.2 Los solicitantes deberán presentar el modelo que figura como (anexo I) de las presentes bases y deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

6.2.1 Acreditación de la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones.

6.2.2 Certificación expedida por el secretario de la entidad acreditativa de la condición de representante legal del firmante de la proposición (anexo I bis).

6.2.3 Declaración responsable de no concurrencia de ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas y compromiso firme de comunicar al Ayuntamiento de Zuera la concesión de cualquier otra ayuda o subvención, de entes públicos o privados, para la misma finalidad (anexo II).

6.2.4 Proyecto de la actividad/memoria explicativa para el que se solicita subvención, en el que se incluirá respecto de cada actividad: denominación del proyecto, objetivos, acciones concretas, recursos materiales y humanos, temporalización, ubicación, destinatarios de la actividad, calendario de ejecución de la actividad y presupuesto de ingresos y gastos (anexo III).

6.2.5 Fotocopia del CIF o NIF.

6.2.6 Ficha a terceros en la que consten los datos bancarios para realizar la orden de transferencia bancaria por el importe de la subvención.

No será necesario presentar aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, no hayan transcurrido cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan y se manifieste que se encuentran en vigor. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir del solicitante su presentación o, en su defecto, acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el presente artículo, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución. La presentación de la solicitud conllevará el consentimiento por el solicitante para que el Ayuntamiento recabe de otras Administraciones cuantos informes y certificados sean precisos para resolver dichas solicitudes.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días naturales, subsane las deficiencias o acompañe los documentos no aportados, con la advertencia de que, si no lo hace, su petición será desestimada.

VII. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

7.1 La solicitud acompañada de la documentación complementaria correspondiente, de acuerdo con la base anterior, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Zuera, de lunes a viernes de 8:30 a 14:30, o por cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.2 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contado a partir del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOPZ.

VIII. Resolución de concesión de subvenciones.

8.1 La instrucción del procedimiento corresponderá a la Concejalía de Participación Ciudadana.

8.2 El instructor procederá a preevaluar las solicitudes, verificando el cumplimiento de las condiciones o requisitos de carácter administrativo impuestas por las normas reguladoras, requerirá información complementaria a los solicitantes que considere oportuno, dejando constancia de su resultado en el expediente.

8.3 El instructor enviará el expediente para su evaluación y propuesta de concesión al órgano colegiado, que estará compuesto por el concejal de Participación Ciudadana, el concejal de Cultura y el concejal de Deportes.

8.4 La competencia para resolver el procedimiento corresponde al alcalde. La resolución será motivada y contendrá la relación de solicitantes a los que se concede subvención la cuantía de la subvención y mención expresa de la desestimación del resto de solicitudes.

8.5 La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, se notificará a los interesados y se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

8.6 Pasados quince días a contar desde el siguiente a aquel en que reciba la notificación de concesión de subvención y salvo que el beneficiario emita documento expreso de rechazo, esta se dará por aceptada, entendiéndose que el beneficiario asume todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización de las actividades subvencionadas y se compromete a destinar el importe concedido a la finalidad establecida y a cumplir todas y cada una de las obligaciones fijadas en las bases de la convocatoria.

IX. Obligaciones de los beneficiarios.

9.1 Cumplir el objetivo de ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

9.2 Justificar documentalmente en la forma y plazos establecidos en estas bases, ante el Ayuntamiento de Zuera, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que motivó la concesión de la subvención.

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

9.4 Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que correspondan a los servicios de intervención del Ayuntamiento y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas.

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

9.6 Hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de las actividades o proyectos que los mismos están subvencionados por el Ayuntamiento de Zuera.

X. Justificación de la subvención.

Para percibir la subvención los beneficiarios deberán presentar al Ayuntamiento la siguiente documentación:

10.1 Certificado emitido por el secretario de la entidad, conforme al modelo que figura como anexo IV y anexo IV bis de las presentes bases, o declaración jurada si se trata de persona física, en el que se haga constar:

- Memoria final explicativa detallada, en la que deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la que se concedió la subvención. Se deberán exponer los resultados obtenidos. A esta memoria se acompañarán: listados de participantes y asistencia, encuestas de satisfacción a los usuarios, fotografías, trabajos resultantes, carteles anunciadores y/o cualquier otra que permita medir los resultados obtenidos.

- La relación de gastos realizados con cargo a la subvención.
- Una declaración relativa a la obtención o no de otras ayudas para la misma actividad subvencionada acompañada en caso afirmativo, de una relación detallada de las mismas con indicación del importe y su procedencia.

10.2 Facturas u otros justificantes que detallen los gastos aplicados a la actividad subvencionada, con fecha comprendida entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2016, a excepción de aquellas facturas o justificantes que lleven fecha entre el 1 y el 15 de diciembre de 2016 que correspondan a actividades subvencionadas que se hayan realizado en ese periodo.

- Facturas y/o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil, que detallen los gastos aplicados a la actividad subvencionada, por un importe igual o superior a la subvención concedida, en documento original.

- Justificantes bancarios que acrediten el pago por transferencia en documento original o fotocopias compulsadas. El pago efectivo de dichos gastos (recibí con nombre y apellidos, firma y documento nacional de identidad del perceptor solo se aceptará para importes inferiores a 100 euros en documento original o fotocopias compulsadas).

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

- Certificados de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, cuando el importe concedido supere los 3.000 euros. Para importes inferiores es suficiente declaración responsable.

- Solicitud de pago de la subvención, firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria, en la que se hará constar la cuenta bancaria en la que debe efectuarse el abono (anexo V).

10.3 El plazo de presentación de la justificación será hasta el 30 de noviembre de 2016. Excepcionalmente, podrán aportarse justificantes de gastos hasta el 15 de diciembre de 2016 cuando la actividad subvencionada haya tenido lugar entre el 1 y el 15 de diciembre de 2016.

10.4 Los beneficiarios que no justifiquen la totalidad o parte de la ayuda concedida dentro del plazo establecido perderán automáticamente el derecho a recibirla, en la proporción correspondiente.

XI. Pago de la subvención.

Verificada por los servicios municipales y el instructor la corrección de la justificación total o parcial presentada, mediante resolución de Alcaldía se ordenará el pago de la subvención que corresponda

XII. Disposición final.

Son de aplicación al presente procedimiento la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local; Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Zuera.

Igualmente, dicha convocatoria, las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I
CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN MATERIA DE CULTURA.
EJERCICIO 2016**

Datos del Representantes de la Entidad:

Apellidos	Nombre	Teléfono
N.I.F.	Domicilio (Calle, número)	Código Postal
Cargo en la Entidad:		E-Mail

Datos de la Entidad representada:

Entidad solicitante:	C.I.F.
Teléfono	Domicilio (Calle, número)
E-Mail	Código Postal
Nº Registro Municipal de Entidades	

Número de socios/as	
---------------------	--

D./Dña _____, declara que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que la acompañan son ciertos y

SOLICITA:

Una subvención por importe de _____ euros, de acuerdo con la convocatoria de subvenciones en materia de cultura para asociaciones culturales y entidades sin ánimo de lucro para 2016, efectuada por Ayuntamiento de Zuera.

En Zuera, a _____ de _____ De 2016

Fdo:

ANEXO I bis

Representante legal de la Entidad

D./Dña _____, como secretario/a de la entidad _____, Certifico que

D./Dña _____ es representante legal de dicha entidad para firmar la solicitud.

En Zuera, a _____ de _____ De 2016

Fdo:

ANEXO II

**SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA
DECLARACIÓN ART. 13 LEY GENERAL DE SUBVENCIONES Y
COMPROMISO COMUNICACIÓN OTRAS AYUDAS**

Entidad solicitante:

Nombre: _____
Dirección a efectos de notificaciones: _____
C. Postal _____ Localidad: _____ Tfon: _____

Representante legal de la entidad:

Apellidos y nombre: _____ Tfno: _____
Cargo en la entidad: _____

Por medio del presente documento, DECLARA:

-Que la entidad que represento no está incurso en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

-Que la entidad que represento se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

-Que la entidad que represento se compromete a comunicar al Ayuntamiento Zuera, la concesión de cualquier otra ayuda o subvención, de entes públicos o privados, para la misma finalidad

Zuera, ___ de _____ de 2016

Fdo.

ANEXO III

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL AÑO EN CURSO

(Es necesario rellenar una ficha por cada una de las actividades previstas)

Denominación del proyecto	
Objetivos	
Acciones concretas que incluye el proyecto	
DESTINATARIOS DE LA ACTIVIDAD	CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Recursos materiales	Recursos humanos
Temporalización	Ubicación
Presupuesto	
Concepto	
Ingresos	Gastos

ANEXO IV

Subvenciones en materia de Cultura.

Año 2016

CERTIFICACIÓN DE GASTOS

D/Dña _____ SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD _____

En relación con la concesión por el Ayuntamiento de Zuera de una subvención, por importe de _____ €

CERTIFICO:

1º Que los gastos realizados por esta entidad con cargo a la citada subvención son los siguientes:

Proveedor	Nº factura	Fecha fra.	Concepto	Importe
TOTAL				

2º Que la suma de las subvenciones y ayudas, públicas o privadas, recibidas para financiar los gastos mencionados, incluida la subvención municipal, y de los demás ingresos como consecuencia de su realización, no supera el importe total de dichos gastos.

- o Que la actividad subvencionada NO ha obtenido otra ayuda, ingreso, subvención o recursos para la misma finalidad.
- o Que la actividad subvencionada ha obtenido otra ayuda, ingreso, subvención o recursos para la finalidad por un importe de _____ € concedida por la entidad _____

Y para que conste a los efectos oportunos, expido la presente, con el visto bueno del Presidente

En Zuera, a _____ de _____ de 2016

Fdo.

ANEXO IV bis

Subvenciones en materia de Cultura.

Año 2016

MEMORIA FINAL EXPLICATIVA

D/Dña _____ SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD _____

En relación con la concesión por el Ayuntamiento de Zuera de una subvención, por importe de _____ €

CERTIFICO:

1º Que se ha efectuado la actividad para la que se concedió la citada subvención y, por tanto, se ha cumplido su finalidad.

2º Las actividades o inversiones realizadas, con los objetivos y el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto presentado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA	COSTE TOTAL ACTIVIDAD	SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTO ZUERA	OTRAS AYUDAS, INGRESOS, SUBVENCIÓN O RECURSOS (INDICAR CUAL)

3º Los resultados obtenidos en base a los indicadores de evaluación del proyecto, respecto a las metas inicialmente previstas. A esta memoria acompañarán las fuentes de verificación que se hubieran establecido en el proyecto para medir los resultados (los listados de participantes y asistencia, las encuestas de satisfacción a los usuarios, fotografías, copias de trabajos resultantes y/o cualquier otra que permita medir los resultados obtenidos)

Documentos anexos:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Y para que conste a los efectos oportunos, expido la presente, con el visto bueno del Presidente

En Zuera, a _____ de _____ de 2016

Fdo.

ANEXO V

D./Dña. _____

(C.I.F.) con domicilio en _____, como representante legal de la Asociación _____

SOLICITA:

Que se haga efectivo el pago de la subvención por un importe de.....€ concedida por el Ayuntamiento de Zuera.

Nº de Cuenta Bancaria para realizar el ingreso:

.....

En Zuera, a de de 2016

EL PRESIDENTE/SECRETARIO

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia

JUZGADO NÚM. 10

Cédula de notificación

Núm. 8.424

Doña María Dolores Ladera Sainz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 10 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento de juicio verbal número 1.139/2015, seguido a instancia de María Pilar Lledó Carnicer frente a Cipriano Lozano Pérez y Eladia Martínez Amador, con NIF 18.303.635-M y 75.003.631-X, respectivamente, se ha dictado sentencia con fecha 8 de junio de 2016, contra la cual no cabe recurso alguno.

Y resultando imposible la localización de Cipriano Lozano Pérez y Eladia Martínez Amador, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma a los mismos, estando dicho acto a su disposición en este Juzgado, donde podrán tener conocimiento íntegro del mismo.

Zaragoza, a ocho de junio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, María Dolores Ladera Sainz.

JUZGADO NÚM. 18

Cédula de notificación

Núm. 3.109

Doña María del Carmen Martínez Carnicer, secretaria judicial del Juzgado de Primera Instancia número 18 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento de juicio ordinario número 365/2015-F, seguido a instancia de Gestión Plus Muebles y Distribución, S.L.U., frente a Sánchez Gómez Expansión, S.L.U. y Antonio J. Sánchez Gómez, se ha dictado sentencia de fecha 17 de noviembre de 2015, contra la que puede interponerse recurso de apelación en el término de veinte días.

Y encontrándose dichos demandados Sánchez Gómez Expansión, S.L.U. y Antonio J. Sánchez Gómez en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma a los mismos, estando dicho acto a su disposición en este Juzgado, donde podrán tener conocimiento íntegro del mismo.

En virtud de lo acordado en los autos de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, por el presente se notifica la presente sentencia a Sánchez Gómez Expansión, S.L.U., y Antonio Javier Sánchez Gómez.

En Zaragoza, a tres de marzo de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, María del Carmen Martínez Carnicer.

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de notificación

Núm. 8.347

Doña Elena Cereza Bueno, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 157/2016 de este Juzgado de lo Social se ha dictado resolución, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición ante este órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Occidental Ibérica Renovables, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a seis de septiembre de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de notificación

Núm. 8.348

Doña Elena Cereza Bueno, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 161/2016 de este Juzgado de lo Social se ha dictado resolución, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición ante este órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Y para que sirva de notificación en legal forma a El Palacio de Aranda, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a seis de septiembre de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 4

Núm. 8.350

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 269/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Inmaculada Álvarez Vicedo contra la empresa CRS Channel ST, S.L., sobre cantidad, se ha dictado la insolvencia.

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 CRS Channel ST, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cinco de septiembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4

Núm. 8.351

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 147/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Laura Martínez Bernal contra la empresa Sagarra Floría, S.L., sobre cantidad, se ha dictado la insolvencia.

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 Sagarra Floría, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cinco de septiembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

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**.