



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a la contratación de las obras de CV-937, variante de Torrehermosa	2
Anuncio relativo a decreto por el que se dispone dejar desierto el turno de promoción profesional convocado para la provisión de tres plazas de oficial de 2.ª de Parques y Jardines, adscritos al Servicio de Recursos Agrarios, Vías e Infraestructuras	7
Anuncio relativo a resolución de la convocatoria de las becas de formación artística del año 2017	8
Anuncio relativo a rectificación de la convocatoria de dos becas para la formación y prácticas en la colección fotográfica y de audiovisuales de la Diputación Provincial de Zaragoza	10

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a la formalización del contrato para la provisión del servicio de mantenimiento, funcionamiento y movilidad del vehículo biblioteca móvil-bibliobús del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza	12
Ídem ídem del contrato para el suministro, entrega e instalación de equipamiento informático	13

Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza

Anuncio relativo a acuerdo por el que se crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal del Colegio de Abogados de Zaragoza	14
---	----

Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo

Anuncio relativo al texto del Plan de Igualdad de la empresa Kongsberg Actuation Systems, S.L.U.	23
Anuncio relativo al texto del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Illueca	27

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Bulbuentte	56
Ayuntamiento de Figueruelas	57
Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina	58
Ayuntamiento de Remolinos	59
Ayuntamiento de Tarazona	60
Ayuntamiento de Utebo	62
Ayuntamiento de Zuera	63

SECCIÓN SÉPTIMA

Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 11	64
Juzgado núm. 14	65
Juzgado núm. 19	66
Juzgado núm. 20	67

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 1	68
Juzgado núm. 3 (3)	69
Juzgado núm. 4 (2)	70
Juzgado núm. 1 de Teruel	74

PARTE NO OFICIAL

Comunidad de Regantes de Fayón

Junta general ordinaria	75
-------------------------------	----

Comunidad de Regantes del Saso, de San Mateo de Gállego

Asamblea general ordinaria	76
----------------------------------	----



SECCIÓN TERCERA

Núm. 10.979

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Servicio de Contratación y Compras

ANUNCIO relativo a la contratación de las obras de CV-937, variante de Torrehermosa.

Mediante decreto de Presidencia núm. 2.874, de fecha 15 de diciembre de 2017, se convoca contrato por procedimiento abierto y tramitación anticipada, con varios criterios de adjudicación, para la contratación de la obra que se reseña, aprobándose al mismo tiempo el expediente de contratación, que incluye las condiciones jurídicas, económicas y técnicas de ejecución del contrato y de prescripciones técnicas que rigen en la presente contratación.

1. *Entidad adjudicadora:* Diputación Provincial de Zaragoza.

2. *Objeto del contrato:*

2.1. Descripción del objeto: CV-937, variante de Torrehermosa (ref: 9481/2017).

2.2. Plazo de ejecución: Nueve meses.

2.3. Clasificación:

En aplicación del artículo 65.1.a) del TRLCSP, se exige la clasificación del contratista para la ejecución del contrato (ya que el valor estimado del contrato es superior a 500.000 euros).

En concreto, y en aplicación del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, la clasificación aplicable al presente contrato es la siguiente:

- Grupo G.
- Subgrupo 4.
- Categoría 4.

3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

Procedimiento abierto, tramitación anticipada, con varios criterios de adjudicación.

4. *Presupuesto base de licitación:* 729.679,19 euros de ejecución; 153.232,63 euros de IVA, y un presupuesto total de 882.911,82 euros.

5. *Garantía provisional:* De conformidad con el artículo 103 TRLCSP, no se exige.

6. *Obtención de documentación e información:*

6.1. Entidad: Diputación Provincial de Zaragoza (Servicio de Contratación y Compras).

6.2. Domicilio: Plaza de España, 2, 50071 Zaragoza.

6.3. Teléfono: 976 288 851. Fax: 976 288 966.

6.4. Perfil del contratante: <http://perfilcontratante.dpz.es>.

6.5. Plazo de obtención de documentos e información: Durante el plazo de presentación de proposiciones, en el perfil del contratante y en el Servicio de Contratación de la Diputación Provincial de Zaragoza

7. *Presentación de las ofertas:*

7.1. La documentación para tomar parte en el presente procedimiento abierto, se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza (plaza de España 2, 50071 Zaragoza, teléfono: 976288807, fax: 976288929), en horario de 9:00 a 14:00, en el plazo de los veintiséis días siguientes a la publicación de la convocatoria.

Los plazos se computarán por días naturales, si bien en el caso de que el último día de presentación fuese sábado, domingo o festivo, se entenderá como fin de plazo de presentación el primer día laborable siguiente.

7.2. Documentación a presentar: La indicada en los sobres uno, dos y tres de las condiciones jurídicas, económicas y técnicas de ejecución del contrato.

7.3. Lugar de presentación: En el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza.



8. *Apertura de proposiciones:*

- Pública: Apertura del sobre 2: Criterios no obtenidos a través de la aplicación de fórmulas matemáticas, y sobre 3: Proposición económica y documentación relativa a criterios evaluables de forma matemática, sujetos a evaluación posterior. Se publicará en el perfil del contratante de DPZ.

9. *Gastos de anuncios:*

Los gastos derivados de la inserción de anuncios en boletines, diarios oficiales y cualesquiera otras publicaciones serán, en todo caso, de cuenta del adjudicatario.

10. *Criterios de adjudicación:*

- CRITERIOS NO OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS (40%), SUJETOS A VALORACIÓN PREVIA (SOBRE DOS):

Apartado 1. Puntuación mínima:

Se establecen 24 puntos (60% de la puntuación máxima posible) como puntuación mínima que deberá ser alcanzada tras la valoración del contenido de la propuesta, en función de los criterios que se exponen en los apartados sucesivos.

Aquellas ofertas que no alcancen esta puntuación mínima quedarán excluidas del proceso de adjudicación, sin que puedan siquiera participar en la apertura del sobre 3.

Apartado 2. Memoria sobre la ejecución de la obra y programa de trabajo.

El ofertante deberá presentar un documento (memoria) en el que, tras el estudio de la documentación disponible, la oportuna visita al emplazamiento, etc., resuma su conocimiento de la obra, de sus singulares características y principales problemas. También deberán quedar reflejadas sus previsiones en cuanto a medios humanos y materiales a emplear, maquinaria, etc., quedando todo finalmente reflejado en el correspondiente programa de trabajos.

2.1. Extensión máxima:

La extensión máxima de la memoria será de quince hojas DIN-A4 escritas con caracteres arial 11 por una sola cara. En estas quince hojas deberá condensarse el conjunto de exposiciones, imágenes, etc., referentes a todos los distintos apartados.

Dentro de esas quince hojas (que se contarán desde la primera) se considerarán incluidas las cubiertas de encuadernaciones, portadas, separadores, etc.; por lo que se recomienda reservar el espacio para lo auténticamente relevante (lo ideal es que sean quince hojas tan solo y todas ellas escritas y grapadas).

El tamaño de letra indicado deberá respetarse, ya que supone una limitación en cuanto a la cantidad de información que podrá ser aportada. El uso de una letra de menor tamaño, destinado claramente a aumentar dicha cantidad de información, podrá ser penalizado hasta valorar con cero puntos el apartado correspondiente. Tan sólo se permitirá el empleo de letras de menor tamaño en ciertos esquemas, gráficos o comentarios de imágenes; siempre que supongan en su conjunto una parte razonable de la exposición total.

Por su parte, el programa de trabajo se limitará a una página DIN-A3, que será añadida a las quince anteriores.

Las páginas adicionales a estas 15 + 1 que pudieran ser incluidas en la oferta para aumentar artificialmente el tamaño de la misma no serán tenidas en cuenta en la valoración, y su contenido será completamente ignorado. A este respecto, se recuerda que la portada de una encuadernación (carpeta, etc.) contará como una hoja.

2.2. Puntuación:

Del contenido de la documentación descrita se valorarán los siguientes apartados, que podrán alcanzar en cada caso las puntuaciones máximas reseñadas:

- a) Conocimiento del terreno (hasta 6 puntos).
- b) Descripción del proceso constructivo (hasta 6 puntos).
- c) Programa de trabajo (hasta 8 puntos).

2.3. Criterios de valoración:

La asignación concreta de los puntos se efectuará en base a los siguientes criterios:

CONOCIMIENTO DEL TERRENO:

Se valorará en función del grado de conocimiento que demuestre el ofertante, para lo que podrá aportar cuantas descripciones, referencias, imágenes, etc., considere oportuno; teniendo en cuenta siempre el límite de las quince páginas.



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO CONSTRUCTIVO:

Además de las que contengan los comentarios más acertados, se premiarán aquellas descripciones que estén directamente relacionadas con la obra objeto de licitación, en detrimento de aquellas que revistan un carácter generalista, válidas para cualquier obra similar.

PROGRAMA DE TRABAJO:

En este caso se premiará la coherencia del planteamiento, para lo que se analizarán las previsiones de mano de obra y maquinaria incluidas en la Memoria, que deberán estar directamente relacionadas con la obra en cuestión y acordes con el programa de trabajo.

La previsión de mano de obra (directivos, técnicos, administrativos y trabajadores en general), la correspondiente a maquinaria y materiales y el programa de trabajo en sí puntuarán por separado, con máximos respectivos de 2 + 2 + 4 puntos, totalizando los 8 puntos antes reseñados.

El programa de trabajo propuesto deberá poder ser cumplido razonablemente. Los planteamientos “forzados”, que impliquen reducciones o dilaciones con respecto al plazo de ejecución previsto en proyecto que no estén plenamente justificadas, serán penalizados en la puntuación.

Dentro de este mismo apartado “programa de trabajo”, se valorará asimismo el grado de definición alcanzado y la calidad de la exposición.

Apartado 3. Mejoras al proyecto.

El ofertante podrá incluir dentro de su propuesta actuaciones que supongan mejoras para el buen fin de las obras y que no hayan sido incluidas en el proyecto por razones principalmente presupuestarias; siempre que:

—Estas mejoras no supongan un aumento en la cantidad a abonar por la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza.

—Acarreen un coste económico que deba ser efectivamente desembolsado y asumido en su totalidad por el contratista (que deberá comprometerse expresamente).

En caso de que las mejoras propuestas se refieran a cuestiones que son obligatorias (plan de residuos, etc.) o que no lleven consigo un desembolso real de dinero, no serán tenidas en cuenta.

La relación de mejoras se reflejará en el correspondiente documento, separadas en los grupos siguientes:

- a) Mejoras en la calidad de los materiales.
- b) Mejoras de carácter estético.
- c) Mejoras medioambientales.
- d) Mejoras en el control de calidad de la obra.
- e) Mejoras en seguridad, desvíos de tráfico y afecciones a terceros.

Las mejoras en la calidad de los materiales se referirán al empleo de materiales distintos a los proyectados, que puedan ofrecer mejores prestaciones que éstos últimos.

Las mejoras de carácter estético vendrán a conseguir una mejor integración de la obra con su entorno.

Las mejoras medioambientales se referirán a iniciativas destinadas a paliar las afecciones que la ejecución de las obras pudiera causar a fauna y flora, calidad de las aguas, etc. del entorno, así como las que pudieran afectar directamente a los ciudadanos.

Las mejoras en el control de calidad se referirán fundamentalmente a incrementos en la cantidad destinada a ensayos y a la elaboración de un buen Plan de Calidad.

Las mejoras en seguridad, desvíos de tráfico y afección a terceros estarán destinadas a aumentar la seguridad de los conductores y peatones en el entorno de las obras, a incrementar la información referente a la ejecución de las mismas, y a minimizar las molestias o perjuicios de toda índole que pudieran afectar a terceros.

3.1. Extensión máxima:

La extensión máxima del documento en el que se relacionen las mejoras será de cinco hojas DIN-A4 escritas con caracteres arial 11 por una sola cara. En estas cinco hojas deberá condensarse el conjunto de exposiciones, justificaciones, imágenes, etc., referentes a las mejoras propuestas. Dentro de esas cinco hojas (que se contarán desde la primera) se considerarán incluidas las cubiertas de encuadernaciones,



portadas, separadores, etc., por lo que se recomienda reservar el espacio para lo auténticamente relevante (lo ideal es que sean cinco hojas tan solo y todas ellas escritas y grapadas). Las páginas adicionales a estas cinco que pudieran ser incluidas no serán tenidas en cuenta en la valoración y su contenido será completamente ignorado.

3.2. Puntuación:

La valoración de las mejoras se efectuará separadamente para cada grupo. Las puntuaciones máximas en cada caso serán las siguientes:

- Mejoras en la calidad de los materiales: 6 puntos.
- Mejoras de carácter estético: 4 puntos.
- Mejoras medioambientales: 4 puntos.
- Mejoras en el control de calidad de la obra: 3 puntos.
- Mejoras en seguridad, desvíos de tráfico y afecciones a terceros: 3 puntos.

Dentro de los grupos a), b) y c), la valoración concreta de cada una de las mejoras propuestas se efectuará de la siguiente forma:

—Propuestas de gran incidencia, que supongan un notable avance para las prestaciones, durabilidad o fiabilidad de la obra: 2 puntos.

—Propuestas útiles que supongan un esfuerzo económico notable por parte del contratista, pero que no sean especialmente relevantes: 1 punto.

—Propuestas de escasa incidencia, bien por su baja cuantía económica o por su escasa relevancia: 0,5 puntos.

—Propuestas sin incidencia alguna, fuera de contexto o que no supongan un desembolso directo para el contratista: 0 puntos.

En cuanto a las mejoras en el control de calidad (grupo d), la valoración se efectuará:

—Incrementos en la partida destinada a ensayos (referidos al presupuesto de la obra entera):

—Incrementos iguales o mayores al 1%: 1 punto.

—Incrementos hasta el 1%: Por cada 0,1%: 0,1 puntos.

Siendo de señalar que un incremento del 1% significa duplicar la partida.

El incremento propuesto deberá especificarse de forma inequívoca, que no deje lugar a interpretaciones. Ante cualquier duda de interpretación que pueda derivarse de la frase o frases empleadas, la puntuación será de 0 puntos.

—Elaboración del Plan de Calidad: 1 punto.

—Otras mejoras con suficiente relevancia: 0,5 puntos.

Por último, para el grupo e) se aplicarán los siguientes criterios:

—Propuestas concretas e inherentemente unidas a las peculiaridades propias de la obra, que sean acertadas y de una gran relevancia: 2 puntos

—Propuestas de menor entidad, que sean de indudable interés, relacionadas con el caso concreto que nos ocupa y directamente aplicables a la obra: 0,50 puntos

Dentro de cada grupo de mejoras (a, b, c, d, e), en el caso de que la suma de las puntuaciones individuales de cada propuesta supere la puntuación máxima establecida para ese grupo, la puntuación será la máxima; no pudiendo en ningún caso ser superada.

• CRITERIOS EVALUABLES A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DIRECTA DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS (60% DE LA PUNTUACIÓN TOTAL) (SOBRE TRES):

PUNTUACIÓN MÁXIMA ALCANZABLE = 60 PUNTOS.

Apartado 1. Puntuación oferta económica.

La máxima puntuación otorgable por este concepto será de 50 puntos.

Esta máxima puntuación será otorgada al precio más bajo ofertado que no supere el tipo de licitación. Las ofertas que superen dicho tipo de licitación serán rechazadas, excluyéndose, por tanto, del proceso de adjudicación.

Para el resto de las ofertas, la puntuación se calculará restando de la máxima posible un punto por cada punto porcentual de diferencia que exista entre la oferta a valorar y la oferta más barata. En nuestro caso, como la puntuación máxima son 50 puntos, tendríamos:

$$\text{Puntos oferta} = 50 - \frac{(\text{Precio oferta a puntuar} - \text{Precio más barato})}{\text{Precio más barato}} \times 100$$

A vertical logo on a grey background. It consists of the letters 'N', 'B', 'O', 'P', and 'B' stacked vertically. The 'N' is dark grey, while the other letters are white with a dark outline.

Con la salvedad de que si el resultado es inferior a cero, la puntuación a otorgar será cero.

La puntuación será también cero si la oferta iguala estrictamente el tipo de licitación.

Apartado 2. Baja desproporcionada.

Será considerada como baja desproporcionada o anormal aquella que supere el quince por ciento (15%) del tipo de licitación.

Apartado 3. Mejoras en el plazo de garantía.

La máxima puntuación otorgable por este concepto será de 10 puntos.

La valoración se efectuará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntuación en cada caso = $10 \times (\text{aumento ofertado}) / (\text{máximo aumento ofertado})$

El plazo máximo de garantía ofertado, incluido el plazo mínimo establecido en los pliegos, será de cuatro años

Zaragoza, a 21 de diciembre de 2017. — El vicepresidente primero, Martín Llanas Gaspar.



BOPZ

SECCIÓN TERCERA

Núm. 11.066

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto número 2.959, de 21 de diciembre de 2017, ha dispuesto declarar desierto el turno de promoción profesional convocado por decreto número 2.248, de 17 de octubre de 2017, para la provisión mediante turno de promoción profesional de tres plazas de oficial 2.^a de Parques y Jardines, adscritas al Servicio de Recursos Agrarios, Vías e Infraestructuras (nivel VI del convenio colectivo del personal laboral de la DPZ), pertenecientes a la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondientes a las ofertas de empleo público de 2002 (dos) y 2006 (una), de las que se dio publicidad en el BOPZ núm. 258, de 10 de noviembre de 2017, al no haberse presentado ninguna solicitud para dicha convocatoria.

Zaragoza, 26 de diciembre de 2017. — El vicepresidente primero, Martín Llanas Gaspar.

SECCIÓN TERCERA

Núm. 11.000

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE CIUDADANÍA

ANUNCIO sobre resolución de la convocatoria de las becas de formación artística del año 2017.

Mediante decreto de Presidencia núm. 931, de fecha 13 de mayo de 2017, la Diputación Provincial de Zaragoza convocó las becas de formación artística, con un importe de 18.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 32300/33400/481.00.00 del presupuesto del ejercicio de 2017 (R.C. 22017002960). La referida convocatoria se publicó en el BOPZ núm. 114, de fecha 22 de mayo de 2017.

De conformidad con lo acordado por el jurado en su reunión de fecha 17 de agosto de 2017, revisada en fecha 17 de octubre de 2017, mediante decreto de Presidencia núm. 2.741, de fecha 1 de diciembre de 2017, se conceden las becas de formación artística con el siguiente tenor:

Primero. — Declarar como beneficiarios de la convocatoria de becas de formación artística, año 2017 a los siguientes participantes, de conformidad con lo acordado por el jurado en su reunión de fecha 17 de agosto de 2017, revisada en fecha 17 de octubre de 2017:

• **MÚSICA:** Hasta un máximo de 6.000 euros.

—VÍCTOR LÓPEZ PEÑA = 85 puntos.

3.000 euros para el proyecto formativo “Master interpretación viola”.

—JOSÉ MARÍA INGLÉS BASANTA, “Estudios superiores piano” = 84 puntos.

2.965 euros para el proyecto formativo “Estudios superiores piano”.

• **ARTES ESCÉNICAS:** Hasta un máximo de 3.000 euros.

—ALEX OCHOA TEJADA, “2.º año de Diploma Danza” = 80 puntos.

1.600 euros para el proyecto formativo “2.º año de Diploma Danza”.

—ROCÍO VERA HERRANZ, “Formación superior de danza” = 70 puntos.

1.400 euros para el proyecto formativo “Formación superior de danza”.

• **AUDIOVISUALES:** Hasta un máximo de 3.000 euros.

IRENE SOLANAS ÁLAVA = 5 puntos.

3.000 euros para el proyecto formativo “Workshop Formación Audiovisual”.

• **ARTES VISUALES:**

No existen solicitudes para su valoración.

• **DISEÑO:**

No existen solicitudes para su valoración.

Segundo. — Declarar a los beneficiarios de las becas de formación artística, año 2017, detallados a continuación, al revertir la dotación económica de las modalidades de Artes Visuales y Diseño, dotada cada una de 3.000 euros respectivamente, para la disciplina de Música (6.000 euros en total), de conformidad con la norma 3.4 que rige la convocatoria y con lo acordado por el jurado.

• **MÚSICA:**

—ANA CRISTINA MAINER MARTÍN = 82 puntos.

1.250 euros para el proyecto formativo “Máster interpr. flauta travesera”.

—DARÍO PUYUELO BURILLO = 79 puntos.

1.205 euros para el proyecto formativo “Máster solista oboe”.

—CARMEN EUGENIA MAINER MARTÍN = 78 puntos.

1.190 euros para el proyecto formativo “Perfeccionamiento fagot”.

—JOEL REYNOSO ABBRUZZESE = 77 puntos.

1.175 euros para el proyecto formativo “Metodologías piano”.

—JAIME POVAR ECHEVERRIA = 72 puntos.

1.100 euros para el proyecto formativo “Máster composición”

Tercero. — Disponer el gasto de 17.885 euros a favor de los beneficiarios, imputando el gasto con cargo a la aplicación 32300/33400/481.00.00 del presupuesto provincial de 2017 (R.C. 22017002960).

Cuarto. — El pago de las cantidades indicadas a cada uno de los beneficiarios se realizará previa presentación del modelo 145 de comunicación de datos del perceptor de rentas del trabajo a su pagador y el documento de ficha de terceros debidamente cumplimentada, así como las acreditaciones de estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la comunidad autónoma de según lo dispuesto en la norma novena de la convocatoria.

Quinto. — Los beneficiarios deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la norma décima que rige la convocatoria de las becas de formación artística. En el caso de su no cumplimiento, se entenderá incumplida la finalidad de la convocatoria, lo que conllevará a la obligación de reintegrar las cantidades percibidas, con los correspondientes intereses de demora.

Sexto. — No admitir en la valoración la solicitud núm. 3, correspondiente a don Diego Gabete Rodríguez, ya que conforme a la norma primera de las que rigen la convocatoria, cada participante podrá presentar una única solicitud. En consecuencia, se valoró la solicitud número 2 de don Diego Gabete Rodríguez que fue la presentada en primer lugar.

Séptimo. — Nombrar los siguientes suplentes siguiendo el orden de puntuación de las solicitudes admitidas, de conformidad con lo acordado por el jurado.

1. MIGUEL BONAL ASENSIO: “Formación vihuela de arco”.

2. DIEGO GABETE RODRÍGUEZ: “Formación profesorado violín”.

Octavo. — Atendiendo a las características específicas de la convocatoria, al tratarse de un premio de carácter artístico en la que el jurado es eminentemente técnico, se excepciona el trámite de audiencia, y la propuesta de resolución tiene carácter de definitiva.

Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que ha dictado la resolución en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación.

Zaragoza, a 22 de diciembre de 2017. — El vicepresidente primero, Martín Llanas Gaspar.

SECCIÓN TERCERA

Núm. 11.084

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE CIUDADANÍA

Mediante decreto de la Presidencia 2.686, de 24 de noviembre de 2017, se ha procedido a tramitar la siguiente resolución:

Único. — Rectificar de la resolución aprobada mediante decreto de Presidencia 2.489, de 7 de noviembre de 2017, relativa a la concesión de dos becas para la formación y prácticas en la colección fotográfica y de audiovisuales de la Diputación Provincial de Zaragoza, aprobada en decreto número 2017-1262, de fecha 16 de junio de 2017, con motivo de la inclusión de doña Aránzau Blasco Galindo, con DNI 18.443.507-Z, que erróneamente figuraba excluida por no haber subsanado en plazo, lo siguiente:

DONDE DICE:

«[.../...]»

Segundo. — Excluir de la convocatoria a los aspirantes abajo relacionados que no cumplen con la base segunda de la convocatoria, en atención a los motivos de exclusión que se indican:

Nombre y apellidos	Motivo exclusión
ANA TERESA ARMAS FUENTES	Falta titulación y trabajo fin de grado
ARÁNZAU BLASCO GALINDO	Subsana fuera de plazo
BEATRIZ CASTELLON CLAVERIA	No subsana
ISUN GARCÍA BANET	Falta residencia
SANDRA GRACIA FORCÉ	Becaria con anterioridad
M ^a JOSÉ RAMIA LAGUNA	Falta titulación y trabajo fin de grado
CRISTINA SAENZ SOLANA	Falta titulación y trabajo fin de grado
GEMA SANCHO MONLLOR	Subsana fuera de plazo

[.../...]

Cuarto. — Conforme a la base octava de la convocatoria se aprueba una lista de espera en función de la puntuación total obtenida según los criterios de valoración que se establecen en la cláusula quinta de las bases, asignándoles un orden correlativo que habrá de respetarse en todo caso a los efectos de las sustituciones, que queda constituida como sigue:

• Nombre y apellidos:

FRANCISCO JAVIER GASCÓN TOVAR.
DAVID GARCÍA GOTOR.
NATALIA TRIAY MODREGO.
DOLORES GRACIA SENDRA».

DEBE DECIR:

«[.../...]»

Segundo. — Excluir de la convocatoria a los aspirantes abajo relacionados que no cumplen con la base segunda de la convocatoria, en atención a los motivos de exclusión que se indican:

Nombre y apellidos	Motivo exclusión
ANA TERESA ARMAS FUENTES	Falta titulación y trabajo fin de grado
BEATRIZ CASTELLON CLAVERIA	No subsana
ISUN GARCÍA BANET	Falta residencia
SANDRA GRACIA FORCÉ	Becaria con anterioridad

Nombre y apellidos	Motivo exclusión
M ^a JOSÉ RAMIA LAGUNA	Falta titulación y trabajo fin de grado
CRISTINA SAENZ SOLANA	Falta titulación y trabajo fin de grado
GEMA SANCHO MONLLOR	Subsana fuera de plazo

Cuarto. — Conforme a la base octava de la convocatoria se aprueba una lista de espera en función de la puntuación total obtenida según los criterios de valoración que se establecen en la cláusula quinta de las bases, asignándoles un orden correlativo que habrá de respetarse en todo caso a los efectos de las sustituciones, que queda constituida como sigue:

- Nombre y apellidos:
 - FRANCISCO JAVIER GASCÓN TOVAR.
 - DAVID GARCÍA GOTOR.
 - ARÁNZAZU BLASCO GALINDO.
 - NATALIA TRIAY MODREGO.
 - DOLORES GRACIA SENDRA».

Séptimo. — Conforme al artículo 20.8 b) de la Ley General de Subvenciones y la Resolución de 10 de diciembre de 2015 de la Intervención General de la Administración del Estado, proceder al registro de la información y características del acuerdo de concesión de las becas aprobado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y a la publicación de la concesión en el BOPZ y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza <http://dpz.sedelectronica.es/>, conforme al artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Zaragoza, a 26 de diciembre de 2017. — El vicepresidente primero, Martín Llanas Gaspar.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 10.920

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA Y DERECHOS SOCIALES

**Servicio Administrativo de Derechos Sociales
Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas**

ANUNCIO del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas por el que se comunica la formalización del contrato relativo al servicio de mantenimiento, funcionamiento y movilidad del vehículo biblioteca móvil-bibliobús del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Educación del Servicio Administrativo de Derechos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.
- c) Domicilio: Plaza San Carlos, 4 (Casa de los Morlanes), 50001 Zaragoza.
- d) Número de expediente: 697.800/17.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: Servicios.
- b) Descripción del objeto: Servicio de mantenimiento, funcionamiento y movilidad del vehículo biblioteca móvil-bibliobús del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza.
- c) Fecha de publicación del anuncio de licitación:
- d) Perfil del contratante: 9 de agosto de 2017; BOPZ de 5 de agosto de 2017.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto

4. Presupuesto de licitación: Importe total: 27.250 euros (IVA excluido), al que se añadirá el 10% de IVA, lo que supone un total de 29.975,70 euros (IVA incluido), para un año de contrato.

5. Adjudicación:

- a) Órgano: Junta de Gobierno del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas.
- b) Fecha: 29 de noviembre 2017.
- c) Adjudicatario: Transportes Urbanos de Zaragoza, S.A. (TUZSA). CIF: A-50.002.930.
- d) Nacionalidad: Española.
- e) Importe de adjudicación: 27.160 euros, IVA excluido. 29.872 euros, IVA incluido.

6. Fecha de formalización del contrato: 15 de diciembre de 2017.

Zaragoza a 19 de diciembre de 2017. — El secretario general, PD.: La jefe del Servicio Administrativo de Derechos Sociales, Asunción Heras Iñiguez.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 10.924

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA Y DERECHOS SOCIALES

**Servicio Administrativo de Derechos Sociales
Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas**

ANUNCIO del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas por el que se comunica la formalización del contrato relativo al suministro, entrega e instalación de equipamiento informático para el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Educación del Servicio Administrativo de Derechos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.
- c) Domicilio: Plaza San Carlos, 4 (Casa de los Morlanes), 50001 Zaragoza.
- d) Número de expediente: 417.417/17.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: Suministros.
- b) Descripción del objeto: Suministro, entrega e instalación de equipamiento informático para el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza.
- c) Fecha de publicación del anuncio de licitación:
- d) Perfil del contratante: 6 de junio de 2017; BOPZ de 5 de junio de 2017.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto

4. Presupuesto de licitación: Importe total: 122.170 euros (IVA excluido), al que se adicionará el 10% de IVA, lo que supone un total de 147.825,70 euros (IVA incluido), para un año de contrato.

5. Adjudicación:

- a) Órgano: Junta de Gobierno del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas.
- b) Fecha: 29 de noviembre 2017.
- c) Adjudicatario: Teknoservice, S.L. CIF: B-41.485.228.
- d) Nacionalidad: Española.
- e) Importe de adjudicación: 110.000 euros, IVA excluido. 133.100 euros, IVA incluido.

6. Fecha de formalización del contrato: 14 de diciembre de 2017.

Zaragoza a 19 de diciembre de 2017. — El secretario general, PD.: La jefe del Servicio Administrativo de Derechos Sociales, Asunción Heras Iñiguez.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 10.842

REAL E ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE ZARAGOZA

ACUERDO de 30 de junio de 2016, del Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza por el que se crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal del Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas solo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, dispongo:

Primero. — Los ficheros del Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza serán los contenidos en el anexo de este acuerdo.

Segundo. — Se crean los ficheros incluidos en el anexo de este acuerdo, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

Tercero. — Los ficheros que se recogen en el anexo de este acuerdo se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Cuarto. — En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de este Acuerdo en el BOPZ.

Quinto. — El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, a 1 de julio de 2016. — El decano del Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza, Antonio Morán Durán.

ANEXO

Ficheros de nueva creación

Fichero: *Sociedades profesionales.*

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Sociedades profesionales.

a.2) Finalidad y usos previstos: La finalidad del fichero es la gestión del registro de sociedades profesionales, en los términos previstos en la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales. (Finalidades varias [Otros registros administrativos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Abogados y economistas (contribuyentes y sujetos obligados).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.



Procedimiento de recogida: Los datos se recogen personalmente o mediante correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, número de registro personal, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella, razón social y sus datos.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Para las personas que lo requieran (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede del Colegio de Abogados de Zaragoza, cuya dirección es Don Jaime I, 18, Zaragoza.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: *Árbitros*.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: *Árbitros*.

a.2) Finalidad y usos previstos: Listado de árbitros como vía alternativa a los Tribunales de Justicia para resolver controversias tanto por personas físicas como jurídicas. (Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Abogados (asociados o miembros).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Por correo electrónico y personalmente.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, número de registro personal, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Juzgados. (Existe consentimiento de los afectados).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede del Colegio de Abogados de Zaragoza, cuya dirección es Don Jaime I, 18, Zaragoza.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: *Contadores y peritos*.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: *Contadores y peritos*.



a.2) Finalidad y usos previstos: Listado de contadores y peritos para procedimientos judiciales. (Justicia [Procedimientos judiciales]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Abogados (asociados o miembros).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Por correo electrónico y personalmente.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, número de registro personal, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Juzgados (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros). (órganos judiciales).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede del Colegio de Abogados de Zaragoza, cuya dirección es Don Jaime I, 18, Zaragoza.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: *Peritos notariales*.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Peritos notariales.

a.2) Finalidad y usos previstos: Listado de peritos notariales para procedimientos judiciales. (Justicia [Procedimientos judiciales]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Abogados (asociados o miembros).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Por correo electrónico y personalmente.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, número de registro personal, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Juzgados (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:



En la sede del Colegio de Abogados de Zaragoza, cuya dirección es Don Jaime I, 18, Zaragoza.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: *Administradores concursales-personas físicas*.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Administradores concursales-personas físicas.

a.2) Finalidad y usos previstos: Listado de Administradores Concursales-personas físicas, para procedimientos judiciales. (Justicia [Procedimientos judiciales]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Abogados (asociados o miembros).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Por correo electrónico y personalmente.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, número de registro personal, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y población de origen.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Órganos judiciales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros). (órganos judiciales).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede del Colegio de Abogados de Zaragoza, cuya dirección es Don Jaime I, 18, Zaragoza.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: *Administradores concursales-sociedades*.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Administradores concursales-sociedades.

a.2) Finalidad y usos previstos: Listado de administradores concursales-sociedades para procedimientos judiciales. (Justicia [Procedimientos judiciales]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: De las sociedades registradas en el Registro de Sociedades Profesionales. (Asociados o miembros).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Por correo electrónico y personalmente.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, dirección, teléfono, correo electrónico, número de registro y población de origen.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.



d) Comunicaciones de los datos previstas:

Órganos judiciales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros). (órganos judiciales).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede del Colegio de Abogados de Zaragoza, cuya dirección es Don Jaime I, 18, Zaragoza.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: *Pases a prisión*.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Pases a prisión.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de pases a los Centros Penitenciarios, para las comunicaciones letrado preso. (Justicia [Procedimientos judiciales]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Abogados e internos. (Asociados o miembros).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Mediante formulario firmado electrónicamente.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, número de registro personal, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma electrónica del abogado y del interno únicamente el nombre.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Centros penitenciarios. (El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros). (Centros penitenciarios).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede del Colegio de Abogados de Zaragoza, cuya dirección es Don Jaime I, 18, Zaragoza.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: *Habilitaciones asuntos propios*.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Habilitaciones asuntos propios.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de habilitaciones de aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 17.5 del EGA, para llevar la defensa de asuntos propios o de parientes. (Justicia [Procedimientos judiciales]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.



b.1) Colectivo: Los habilitados para asuntos propios que cumplan los requisitos exigidos en el artículo 17.5 del EGA. (solicitantes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Por correo electrónico y personalmente.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, número de registro personal, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y asunto judicial.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede del Colegio de Abogados de Zaragoza, cuya dirección es Don Jaime I, 18, Zaragoza.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: *SIGA-Turno de oficio y asistencia al detenido.*

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: SIGA-turno de oficio y asistencia al detenido.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión asumida a través de los Abogados, de la obligación de asistencia al detenido o preso y la defensa por turno de oficio en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 4, 1.º, d) y 7 del EGAE. (Justicia [Procedimientos judiciales]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos en general. (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella, correo electrónico.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil-Datos de familia-Fecha de nacimiento-Edad-Sexo-Nacionalidad)

Datos de circunstancias sociales (Propiedades, posesiones-Situación económica para la comisión de asistencia jurídica gratuita).

Datos de detalles de empleo (Grupo laboral)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas-Inversiones, bienes patrimoniales-Créditos, préstamos, avales-Datos bancarios-Planes de pensiones, jubilación-Datos económicos de nómina-Datos deducciones impositivas/impuestos-Seguros-Hipotecas-Subsidios, beneficios)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Comisión de asistencia jurídica gratuita del gobierno autonómico (existe una norma reguladora que las autoriza, según la Ley 1/1996, de Asistencia Jurídica Gratuita, de 10 de enero de 1996). (Órganos judiciales).



e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Real e Ilustre Colegio de Abogado de Zaragoza.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede del Colegio de Abogados de Zaragoza, cuya dirección es Don Jaime I, 18, Zaragoza.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel medio.

Fichero: *SIGA-Servicios de orientación jurídica*.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: SIGA-Servicios de orientación jurídica.

a.2) Finalidad y usos previstos: La gestión de los servicios destinados a garantizar a los ciudadanos la asistencia y orientación jurídica necesarias en sus diversas especializaciones por órdenes jurisdiccionales o en las diversas ramas jurídicas y a la inmediata intervención profesional si procede, en orden de salvaguardar los derechos que le reconoce el Estado Español. (Justicia [Procedimientos judiciales]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: De los Ciudadanos en general. (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella, correo electrónico.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (datos de estado civil-datos de familia-fecha de nacimiento-edad-sexo-nacionalidad-minusvalía).

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede del Colegio de Abogados de Zaragoza, cuya dirección es Don Jaime I, 18, Zaragoza.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: *Turno de oficio-sentencias*.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Turno de oficio-sentencias.

a.2) Finalidad y usos previstos: Justificación para abonos a letrados, por sus actuaciones en turno de oficio. (Justicia [Procedimientos judiciales], Finalidades varias [Procedimientos administrativos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Abogados de turno de oficio (asociados o miembros).



b.2) Procedencia:

De los propios abogados designados en turno de oficio.

Procedimiento de recogida: Los datos provienen de los Juzgados.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos.

Datos especialmente protegidos: Ideología, afiliación sindical, religión, creencias.

Otros datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico, salud, vida sexual (recabados con consentimiento expreso del afectado).

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, infracciones administrativas (norma que permite su tratamiento: Reglamento de Asistencia Jurídica gratuita de 25 de julio de 2003. Real Decreto 996/2003).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (datos de estado civil-datos de familia-edad-sexo-nacionalidad).

Datos de circunstancias sociales (propiedades, posesiones-licencias, permisos, autorizaciones).

Datos de detalles de empleo (cuerpo/escala).

Datos económico-financieros y de seguros (ingresos, rentas-inversiones, bienes patrimoniales-créditos, préstamos, avales-datos bancarios-planes de pensiones, jubilación-datos económicos de nómina-datos deducciones impositivas/impuestos-seguros-hipotecas-subsidios, beneficios-tarjetas crédito).

Datos de transacciones (transacciones financieras-compensaciones/indemnizaciones).

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Real e Ilustre Colegio de Abogado de Zaragoza.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En la sede del Colegio de Abogados de Zaragoza, cuya dirección es Don Jaime I, 18, Zaragoza.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel alto.

Fichero: *SIGA-Expedientes*.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: SIGA-expedientes.

a.2) Finalidad y usos previstos: Registro, tramitación y ejecución de los expedientes: Arbitraje de honorarios, denuncia o queja, honorarios judiciales, mediación decano, previas, previas de turno de oficio, procedimiento sancionador y pruebas judiciales. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Básicamente colegiados (asociados o miembros).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Por correo electrónico y personalmente.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico.



- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
Real e Ilustre Colegio de Abogado de Zaragoza.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
En la sede del Colegio de Abogados de Zaragoza, cuya dirección es Don Jaime I, 18, Zaragoza.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.
- Fichero: *SIGA-expedientes-documentación*.
- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: SIGA-Expedientes-documentación.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Registro, tramitación y ejecución de los expedientes: Arbitraje de honorarios, denuncia o queja, honorarios judiciales, mediación decano, previas, previas de turno de oficio, procedimiento sancionador y pruebas judiciales. (Finalidades varias [procedimientos administrativos]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: De los colegiados. (asociados o miembros).
- b.2) Procedencia:
El propio interesado o su representante legal.
Procedimiento de recogida: Por correo electrónico y personalmente.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico.
Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Según el Estatuto General de la Abogacía. Real Decreto 658/2001, de 22 de junio de 2001).
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
Real e Ilustre Colegio de Abogado de Zaragoza.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
En la sede del Colegio de Abogados de Zaragoza, cuya dirección es Don Jaime I, 18, Zaragoza.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel medio.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 10.644

SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO

CONVENIOS COLECTIVOS

Empresa Kongsberg Actuation Systems, S.L.U.

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo de Zaragoza por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Plan de Igualdad de la empresa Kongsberg Actuation Systems, S.L.U.

Visto el texto del Plan de Igualdad de la empresa Kongsberg Actuation Systems, S.L.U. (código de convenio 50100032112017), suscrito con fecha 17 de junio de 2016 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma (CC. OO., OSTA y MIT), recibido en la Subdirección Provincial de Trabajo el día 21 de noviembre de 2017, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el artículo 2.1 f) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Este Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo acuerda:

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

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, 6 de diciembre de 2017. — El director del Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo, Luis Fernando Simal Domínguez.

TEXTO DEL CONVENIO

1. *Presentación de la compañía.*

Kongsberg Actuation Systems, S.L.U., es una multinacional noruega con representación en España en la localidad de Épila, municipio situado en la región de Aragón. La planta de Épila fue constituida el 6 de julio de 1995 bajo la denominación de Mckechnie España, S.A.

En el año 2001 fue adquirida por Teleflex, multinacional americana del sector médico. De esta manera, la planta de Épila pasó a denominarse Teleflex Fluids Systems, S.A., incrementando el número de clientes y el volumen de facturación, hasta que en el año 2007 la división completa fue adquirida por el grupo noruego del sector de automoción Kongsberg Automotive, pasando a ser la nueva razón social Kongsberg Actuation Systems, S.L.U. Esta división, denominada Global Motion Systems (GMS), tiene una posición de liderazgo mundial en el desarrollo, producción y comercialización de componentes para el sector automoción.

La actividad de Kongsberg Actuation Systems, S.L.U., se centra en la extrusión y conformado de tubería de plástico, resaltado y doblado de piezas metálicas y ensamblado de los diferentes componentes para la fabricación de sistemas de transferencia de fluidos, tanto para la industria automovilística como para la de vehículos industriales (camiones, autobuses, tractores, etc.).

Kongsberg Actuation Systems, S.L.U., está certificada bajo las normas más estrictas de calidad y medio ambiente (ISO TS 16949 e ISO 14001), lo cual, sitúa nuestros productos en un nivel de primera categoría en cuanto a calidad, sostenibilidad y mejora continua.

En la actualidad, Kongsberg Actuation Systems, S.L.U., cuenta con un total de 273 empleados que desarrollan su trabajo en unas instalaciones de más de 4500 metros cuadrados.



2. Introducción.

La igualdad de sexos es un principio jurídico universal reconocido en diferentes textos internacionales, europeos y nacionales.

La Unión Europea lo recoge como principio fundamental a partir del tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997, considerando la igualdad entre hombres y mujeres y la eliminación de las desigualdades que pudieran surgir entre ambos un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus miembros.

En nuestro país, el artículo 14 de la Constitución española de 1978 recoge el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Dicho reconocimiento formal se completa con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, que persigue el objetivo de hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualquiera de los ámbitos de la vida.

Como bien establece dicha ley, el principio de igualdad de trato supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

La propia Ley 3/2007 define el plan de igualdad como “Conjunto de ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo”.

El objeto del presente Plan de Igualdad es cumplir con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, el cual establece la obligación de las empresas de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Más allá del cumplimiento legal, el presente documento pretende facilitar el conocimiento de la situación real de la compañía en relación con la igualdad entre hombres y mujeres. Con este fin, a través del diagnóstico de situación, se pretende tener una foto de la realidad basada en el estudio de los diferentes parámetros que impactan en la igualdad de trato y de oportunidades, especialmente en cuanto acceso, promoción, desarrollo y lucha contra las posibles situaciones de acoso dentro de KA. Hay que tener en cuenta que este diagnóstico se ha realizado en base a los datos de febrero de 2016, si bien reflejan una tendencia habitual de la compañía.

Tras el diagnóstico de situación, en el que quedan plasmados los puntos fuertes y débiles, se establecen una serie de acciones de cara a mitigar, en la medida de lo posible, las desviaciones. Para este fin, se realizará un seguimiento de las mismas, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos que nos permitan seguir los progresos y actuar contra las desviaciones.

La dirección de la compañía, a través de sus diferentes políticas, especialmente a través de su código ético, quiere manifestar su compromiso con la igualdad de trato y de oportunidades dentro de todas las empresas del grupo. Es por ello que la elaboración del presente documento, va más allá del simple cumplimiento con los requisitos legales.

El presente Plan de Igualdad nace del trabajo conjunto entre la representación de la empresa y la representación legal de los trabajadores a través de comisión de igualdad, creada a tal efecto. Para la consecución de los objetivos de este Plan es necesario el compromiso de todas las partes, desde la dirección, las representaciones sindicales hasta todos y cada uno de los trabajadores de la planta.

3. Ámbito personal y temporal.

El presente Plan será de aplicación en la planta de Épila de la empresa Kongsberg Actuation Systems, S.L.U., vinculado a todos y cada uno de sus empleados.

El Plan de Igualdad tiene una vigencia indefinida. Sin embargo, sufrirá modificaciones por acuerdo de las partes para poder adaptarse a las nuevas necesidades y oportunidades que vayan surgiendo en las sucesivas evaluaciones y valoraciones.

Para comprobar la eficacia de este plan, la comisión negociadora del mismo establecerá los indicadores precisos para su evaluación, control y seguimiento, reuniéndose regularmente para comentar los asuntos pertinentes y seguir la evolución de la igualdad en la empresa.



Ambas partes negociadoras quieren manifestar que la compañía se encuentra en un más que aceptable punto de partida en materia de igualdad, según el diagnóstico realizado y acordado.

4. Resultado del diagnóstico.

La empresa y la representación legal de los trabajadores, a través de la comisión de igualdad, han llevado a cabo un diagnóstico de la planta a partir del cual se han extraído las siguientes conclusiones generales:

COMPROMISO:

- La igualdad constituye un elemento de la cultura de la organización, está integrada en la estructura organizativa y en su gestión y está presente de manera expresa en las RRL.

- Sin embargo, tanto a nivel de comunicación como a nivel de requerimiento de proveedores, no se realiza ninguna actividad específica.

ESTRUCTURA:

- La estructura de hombres y mujeres, en general, se encuentra equilibrada. Las condiciones laborales son idénticas para todas las personas, con independencia de su sexo, religión, orientación...

- Sin embargo, dentro de los grupos profesionales II y III se evidencia un mayor desequilibrio entre los sexos.

FORMACIÓN:

- La organización garantiza la igualdad en el acceso a la formación, repartiéndose dentro de los ratios igualitarios.

- Las diferencias apreciadas a favor del sexo masculino en la formación recibida por la llamada "mano de obra indirecta" se deben a la composición de la plantilla.

RETRIBUCIÓN:

- La igualdad entre géneros a nivel retributivo viene determinada por los salarios negociados en el convenio colectivo, garantizando de esta forma unos salarios equitativos e igualitarios.

- En el área de oficinas, las subidas salariales se marcan en función de unos criterios objetivos determinados con independencia del sexo.

CONCILIACIÓN:

- La organización, de acuerdo a la legislación vigente, garantiza la igualdad en las políticas de conciliación. Sin embargo, los datos muestran que las medidas son utilizadas prácticamente en su totalidad por el sexo femenino.

SALUD LABORAL:

- La igualdad está integrada en la gestión de la prevención de la salud laboral. El embarazo está especialmente protegido, tomando como medida estándar la aportación documental de situaciones de riesgo desde la semana veinte, a pesar de que en ocasiones podría llevarse a cabo una reubicación parcial.

- Se garantiza un entorno favorable para la denuncia de las situaciones de acoso, con diferentes mecanismos y con apoyo del comité de empresa.

NIVELES DE ABSENTISMO:

- El análisis de los datos demuestra que el absentismo en la empresa es mayoritariamente del sexo femenino, con un 75%. Este dato es aún más importante, si tenemos en cuenta que en dicho porcentaje no se tienen en cuenta ni los permisos por maternidad, riesgo durante el embarazo o acumulación de lactancia.

5. Plan de acciones:

Tras el análisis del diagnóstico de situación de la planta, la empresa y la representación legal de los trabajadores han estudiado las conclusiones derivadas del mismo, proponiendo y valorando distintas medidas para subsanar y mejorar las condiciones actuales. De dicho trabajo, se extrae el plan de acción expuesto en este apartado.

Una vez aprobadas las medidas, la comisión de igualdad será la encargada de ponerlas en práctica, midiendo y evaluando los resultados y adaptándolas a los mismos. Proponiendo a su vez, modificaciones y nuevas acciones que puedan ser necesarias en un futuro para cumplir con los objetivos de este Plan.

Las medidas aprobadas inicialmente son las siguientes:

CULTURA ORGANIZATIVA Y CLIMA LABORAL:

1. Establecimiento de funciones para la comisión de igualdad.

2. Informar a la plantilla acerca del Plan de Igualdad, el código de conducta corporativo y de la "Actuación en situación de acoso", regulada en el convenio general de la Industria Química.

N
B
O
P
N

ESTRUCTURA:

3. Fomentar la contratación/promoción del género más subrepresentado, siempre teniendo en cuenta la igualdad de la valía de los candidatos.

4. Revisar las descripciones de puesto de trabajo desde una perspectiva de género para evitar discriminaciones.

CONCILIACIÓN VIDA PERSONAL Y PROFESIONAL:

5. Recoger información acerca de las necesidades de la plantilla en materia de conciliación (menores a cargo, ascendientes con necesidad de cuidados especiales, personas a cargo).

SECCIÓN QUINTA

Núm. 10.983

SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO

CONVENIOS COLECTIVOS

Personal laboral del Ayuntamiento de Illueca

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

Visto el texto del convenio colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Illueca para los años 2017 a 2020 (código de convenio 50100512012017), suscrito el día 11 de septiembre de 2017 entre representantes del Ayuntamiento y de los trabajadores del mismo (CC.OO.), recibido en la Subdirección Provincial de Trabajo el día 17 de octubre de 2017, requerida subsanación y presentada esta, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90-2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Este Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo acuerda:

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

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, a 15 de diciembre de 2017. — El director del Servicio Provincial, Luis Fernando Simal Domínguez.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º Negociación, forma jurídica y ámbito del acuerdo.

El presente convenio tiene la consideración de marco legal y de mínimos por el que se regirán las relaciones laborales entre el personal laboral y el Ayuntamiento de Illueca, siendo de aplicación la totalidad del articulado salvo en aquello que resulte inaplicable por razón de la naturaleza jurídica de la relación de la que se trate.

Los principios de buena fe, lealtad y cooperación serán los inspiradores de la negociación colectiva y perseguirán la mejora de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, una mayor eficacia en el funcionamiento de la administración, así como la calidad de los servicios que prestan a los ciudadanos.

Artículo 2.º Ámbito personal.

Las normas contenidas en el presente convenio serán de aplicación a todo el personal laboral de carácter fijo, indefinido o temporal que percibe su retribución con cargo a los Presupuestos del Ayuntamiento.

Queda exceptuado el personal eventual de libre designación a que se refiere el artículo 20.1b de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y los artículos 12 y 13 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el personal temporal contratado en virtud de convenios específicos.

Artículo 3.º Ámbito temporal.

El presente convenio entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno y extenderá su vigencia hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte (31/12/2020).

Este convenio se publicará en el BOPZ.

Artículo 4.º Indivisibilidad del convenio.

Las condiciones pactadas en el presente convenio son mínimas y constituyen un todo orgánico y unitario, por lo que se podrán establecer cuantas mejoras se estipulen para que su personal obtenga un mayor rendimiento y sienta una mayor vinculación con el mismo.



No obstante, en el supuesto de que la jurisdicción contencioso-administrativa o social, en el ejercicio de sus facultades dictaran normas que dejaran sin efecto o modificaran alguna de las estipulaciones del presente convenio, deberá adaptarse éste a las mismas, facultándose para ello a la Comisión de Seguimiento y sin que ello comporte la renegociación del mismo.

CAPÍTULO II

PRÓRROGA Y SEGUIMIENTO

Artículo 5.º *Denuncia y prórroga del acuerdo.*

Se considerará tácitamente prorrogado en toda su extensión, por periodos anuales sucesivos, salvo que hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes con cuarenta y cinco días de antelación a la fecha de vencimiento.

Denunciado el convenio y hasta tanto se logre uno nuevo, se mantendrá en vigor el presente en todo su contenido normativo, salvo en lo que afecta al capítulo de retribuciones, que cada año estará a lo dispuesto por la normativa general básica en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, y en lo que afecte al calendario laboral, a lo aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el convenio.

La denuncia de la vigencia del presente convenio será motivo para la reunión de la Comisión de Seguimiento y/o Negociación, en el plazo máximo de dos meses mediante convocatoria y/o por acuerdo con las organizaciones sindicales.

Artículo 6.º *Comisión de seguimiento.*

Las funciones de seguimiento e interpretación del presente convenio corresponderán a la Comisión de Seguimiento constituida al efecto, cuyas competencias y derechos serán:

1. Velar por la aplicación de lo establecido en el presente convenio.
2. Interpretar y desarrollar sus normas cuando surjan dudas en su correcta aplicación.
3. Recibir información previa de las materias que afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y sus organizaciones sindicales.

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

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

La Comisión de Seguimiento se reunirá cuando lo solicite una de las partes con una antelación mínima de diez (10) días, fijando en todo caso la fecha y hora de la reunión de mutuo acuerdo.

En caso de que las partes de la Comisión de Seguimiento no se pongan de acuerdo sobre cualquier cuestión que afecte a la interpretación o aplicación del presente convenio, formularán una consulta a la Comisión Paritaria General de Seguimiento constituida en el seno de la FAMCP. La decisión de la Comisión General de Seguimiento de la FAMCP será vinculante para las partes una vez les sea comunicada.

CAPÍTULO III

CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS

Artículo 7.º *Condiciones más favorables.*

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



Artículo 8.º *Compensación.*

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

Artículo 9.º *Absorción.*

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

Artículo 10. *Unidad del acuerdo.*

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

CAPÍTULO IV

PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

Artículo 11. *Organización del trabajo.*

1. La organización del trabajo es facultad de la Administración municipal.

2. Los cambios organizativos, individuales o colectivos que afecten al personal en la aplicación o modificación de algunas de las condiciones de trabajo previstas en el presente acuerdo, se negociarán con los representantes sindicales, o en su defecto a la comisión de seguimiento.

Igualmente se notificará, el traslado total o parcial de instalaciones y el cese o modificación de la prestación de servicios, cuando afecten a personal incluido en el ámbito de aplicación del convenio.

Artículo 12. *Clasificación profesional.*

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de las diferentes escalas, grupos y empleos en que puede ser agrupado el personal de acuerdo con la titulación o formación exigida, el puesto de trabajo y las funciones que efectivamente desempeñen.

La escala, grupo, subescala y empleo define la prestación laboral, las funciones a desempeñar y determina la promoción profesional.

De conformidad con la legislación vigente, se establecen seis grupos de clasificación cuya ordenación por empleos y retribución será la que figure en las tablas salariales. Todas las categorías profesionales, escalas, subescalas y empleos se agruparán de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en las siguientes categorías profesionales:

- Grupo:
- A1 (anterior A).
- A2 (anterior B).
- B.
- C1 (anterior C).
- C2 (anterior D).
- Agrupación profesional.

La creación o modificación en la relación de puestos de trabajo de un empleo distinto de los previstos se notificará a los representantes de los trabajadores a los efectos de denominación, funciones y retribuciones.

El personal afectado por este convenio además de su adscripción a determinado grupo profesional, vendrá clasificado en las áreas funcionales y niveles, y en su caso especialidades que determinen la relación o catálogo de puestos aprobado por la corporación.

Artículo 13. *Relación de puestos de trabajo.*

Es el instrumento técnico, de carácter público, a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios, en el que se precisan sus características esenciales.



La relación de puestos de trabajo a realizar durante la vigencia del presente convenio incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos existentes, ordenados por servicios, con expresión de:

- a) Denominación y funciones.
- b) Grupo de clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas, en concordancia a la tabla retributiva de cada año.
- c) Naturaleza (laboral, funcionario o de libre designación).
- d) Titulación exigida para su desempeño.
- e) Código numérico de identificación.
- f) Situación individualizada (vacante, cubierta definitiva o provisional o con reserva).
- g) Sistema de provisión.

Las propuestas de elaboración y modificación de la relación de los puestos de trabajo se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la convocatoria de la Comisión de Seguimiento, donde serán objeto de información.

La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo, se realizará siempre a través de la Relación de Puestos de Trabajo.

Anualmente se procederá a actualizar la plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo, simultáneamente a la aprobación de sus presupuestos.

Artículo 14. *Organización interna.*

Durante la vigencia del presente convenio se podrá elaborar un reglamento de funcionamiento de cada servicio negociado con los representantes de los trabajadores.

Artículo 15. *Registro administrativo del personal.*

Existirá un Registro, en el que se inscribirá a todo el personal y en el que se anotarán todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo, no debiendo figurar en él ningún dato relativo a raza, religión u opinión del trabajador/a.

Artículo 16. *Jornada laboral.*

1. La duración de la jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media (37 horas y 30 minutos) semanales de trabajo efectivo de promedio de cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y siete horas anuales (1.642 horas anuales).

2. Se disfrutará de una pausa de treinta (30) minutos, computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral, cuando esta sea continuada o se trabaje más de seis (6) horas seguidas. En jornada partida, siempre que una de las partes de la misma supere las cinco horas continuadas, se disfrutará del descanso proporcional.

3. Los horarios correspondientes a la jornada diaria de cada departamento se adecuarán a las características de cada servicio y serán elaborados y notificados a la representación sindical.

4. El Ayuntamiento adoptará las medidas para garantizar, dentro de la distribución de la jornada laboral, la existencia de flexibilidad horaria.

Flexibilización horaria por personas dependientes:

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

b) Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a dos horas de flexibilidad horaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Artículo 17. *Calendario laboral.*

Durante cada año, los días inhábiles y no recuperables serán los que marque la Administración Central, Autónoma y Local.

Serán días no laborables y no recuperables el veinticuatro (24) y treinta y uno (31) de diciembre. Los calendarios incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días veinticuatro (24) y treinta y uno (31) de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Asimismo, todos aquellos servicios que por las específicas peculiaridades de su cometido no puedan disfrutar de cualquiera de los catorce (14) días festivos anuales que como inhábiles vengán recogidos en el calendario laboral, serán compensados



económicamente, y con un día de permiso, o por las horas correspondientes, en las fechas que señale el trabajador, siempre y cuando el desarrollo normal del servicio lo permita. En caso de jubilación del trabajador/a y tener pendientes de compensación, se disfrutarán con anterioridad a la misma.

Los jefes de los servicios afectados por este supuesto entregarán mensualmente al encargado/a del control la relación del personal que haya trabajado en las fechas indicadas en el párrafo anterior.

Artículo 18. Horario especial.

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

Artículo 19. Vacaciones anuales.

El personal tendrá derecho a disponer durante cada año completo de servicio activo, de los días de vacaciones retribuidas que le correspondan con arreglo a la jornada laboral o los que en proporción le pertenezcan si el tiempo de servicio es menor.

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de veintidós días (22 días) hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el treinta y uno de enero (31 de enero) del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días (5 días) hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

El período de disfrute de las vacaciones se fijará de común acuerdo entre el trabajador y la Administración. Para ello el trabajador propondrá por escrito en primer lugar las fechas en que desea disfrutar de sus vacaciones, lo que se considerará aceptado si no hay respuesta por escrito de la Corporación.

Para planificar las vacaciones y determinar los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

1.º Se procurará que la distribución de turnos dentro de cada sección o centro de trabajo se efectúe de común acuerdo entre los trabajadores/as, y de estos con la corporación.

2.º De no llegar a un acuerdo, elegirán turno vacacional en primer lugar los más antiguos/as, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos.

3.º El plan de vacaciones se elaborará atendiendo a los criterios del centro de trabajo y de la sección o área como unidades funcionales de trabajo, buscando compatibilizar los intereses de los trabajadores y las necesidades y requerimientos específicos del centro de trabajo.

El plan anual de vacaciones lo aprobará el órgano competente, oída la representación de los trabajadores, preferentemente antes del día treinta de abril (30 de abril) de cada año, fecha en que todo el personal deberá conocer su período vacacional.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 artículo 48 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 (según dispone el artículo 38 del mismo cuerpo legal, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

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

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



Artículo 20. *Permisos.*

1. Los trabajadores/as tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos:

a. Quince días por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de parejas de hecho. Se podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha. Este permiso se podrá acumular a las vacaciones anuales o a cualquier otro tipo de licencia o permiso. El trabajador/a que contraiga nuevo matrimonio, cumpliendo los requisitos exigidos, tendrá derecho a una nueva licencia.

b. Por fallecimiento de:

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

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

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

c. Por enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica sin hospitalización con reposo domiciliario.

Los trabajadores tendrán derecho a cinco días por enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres y hermanos, que se utilizarán durante el proceso terapéutico del que trae causa y debidamente acreditado. En el resto de parientes hasta el primer grado de afinidad tres días y cinco días si existe desplazamiento, debidamente acreditado.

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

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

Los empleados públicos tienen el derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias en los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados a continuación del parto.

d. Un día en caso de boda de cualquier pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

e. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo, mesa electoral, deberes relacionados con el cumplimiento de obligaciones penales (denuncia de un delito, deber de socorro, asistencia a juicio), deberes derivados del ejercicio del cargo público y deberes relacionados con el cumplimiento de otras obligaciones administrativas (renovar el DNI, si existe superposición de horario de trabajo). Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

f. Un día por traslado de domicilio habitual dentro de la ciudad y dos si conlleva desplazamiento fuera de ella.

g. Por el tiempo indispensable para deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para acompañar al médico a hijos menores de dieciocho años o, siendo mayores, cuando lo exija el tratamiento y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos por razón de edad o enfermedad, por el tiempo necesario.

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

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

j. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante el tiempo indispensable.



k. Para asistir a las clases de preparación al parto y para la realización de exámenes prenatales por el tiempo necesario para su realización y con justificación debidamente acreditada.

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

m. Dos días por divorcio o separación legal.

2. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de dos días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin perjuicio de lo contemplado en este Acuerdo.

Los permisos enumerados en este apartado se entenderán referidos a días laborables, requiriéndose en todo caso que el hecho causante se produzca o tenga sus efectos durante el período de disfrute de aquel, pudiéndose exceptuar de dicha regla el caso de matrimonio cuando lo requieran las necesidades del servicio y preste a ello su conformidad el trabajador/a.

En todo caso cuando no esté tasado, la determinación del período exacto de tiempo, será fijada por el órgano competente por el necesario para satisfacer en su integridad la necesidad de ausencia que ocasione cada contingencia. A tal efecto podrá exigirse la debida justificación al trabajador/a, en cualquiera de los apartados anteriores.

3. Todo trabajador/a, previa solicitud de tres días laborables como mínimo, tendrá derecho a un permiso retribuido de 6 días por razones particulares por cada año, que se computarán como de trabajo y que no requerirán justificación. Estos días no podrán acumularse, en ningún caso, al período de vacaciones.

Cada persona podrá distribuir a su conveniencia el disfrute de este permiso, completa o fraccionadamente, previa autorización del órgano competente, sin perjuicio de las limitaciones establecidas en este artículo, y quedando cubiertas las necesidades del servicio.

Podrán ser disfrutados hasta el 31 de enero del año siguiente, perdiéndose el derecho a disfrutar los restantes que no hubieran sido disfrutados hasta dicha fecha.

Los que ingresen, cesen o suspendan su actividad por causa injustificada durante el año, solo podrán disfrutar de la parte proporcional que les corresponda en función de los días trabajados.

Se informará bimestralmente a los/as representantes de los trabajadores/as de los casos que se produzcan.

4. En los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de permiso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción y además tendrán derecho a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período las retribuciones fijas íntegras.

5. Excepcionalmente podrán ser concedidos otros permisos retribuidos a aquellos trabajadores/as que se hallen en una situación crítica por causas muy graves, debidamente justificadas.

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

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

8. La denegación de los permisos previstos en este apartado deberá ser, en todo caso, motivada y por escrito.

Artículo 21. *Licencias.*

Los empleados públicos, previo aviso y justificación, podrán disfrutar de las siguientes licencias:

1. Suspensión del contrato de trabajo por paternidad.

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante cuatro semanas ininterrumpidos,



ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos (2) días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso maternal sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato por maternidad o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

Esta suspensión del contrato podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del cincuenta por ciento (50%).

2. Suspensión del contrato por maternidad, adopción o acogimiento.

En el supuesto de parto, el permiso tendrá una duración de dieciséis (16) semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos (2) semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública siempre que seis (6) semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta trabajara o no, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis (6) semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.

El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el período que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho a suspensión del contrato por paternidad.

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

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

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a excepción de las seis (6) semanas obligatorias, a partir de la fecha del alta hospitalaria.

Además, en estos casos, y cuando el tiempo de hospitalización supere los siete (7) días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece (13) semanas adicionales.

En el caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, tendrá una duración de dieciséis (16) semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos (2) semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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



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

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciocho (18) semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

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

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

Con independencia del permiso de hasta dos (2) meses previstos en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro (4) semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un (1) año.

3. Licencia por lactancia.

Los progenitores tendrán derecho, por lactancia de un hijo menor de doce meses a una ausencia diaria del trabajo de hora y media los nueve primeros meses y de una hora los tres meses restantes, que podrán dividir en dos fracciones al principio y al final de la jornada, o en su totalidad (1,5 horas los 9 primeros meses y 1 hora los 3 meses restantes) al inicio o al final de la misma. Este derecho podrá ser disfrutado indistintamente por los progenitores.

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

A opción de quien ejerza este derecho, el permiso de lactancia podrá ser sustituido por una licencia retribuida de cinco semanas de duración o la que resulte en caso de parto múltiple, que se podrá acumular al permiso por maternidad o paternidad.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá a quien ejerza este derecho, dentro de su jornada ordinaria. El progenitor que ejerza este derecho deberá avisar al Ayuntamiento con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

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

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero solo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

4. Licencia sin sueldo.

El personal afectado por este convenio y con un año de antigüedad como mínimo, tendrá derecho, en caso de necesidad justificada, a permiso sin retribuir por un plazo no inferior a quince días ni superior a cuatro meses. Deberá mediar un período de once meses entre la finalización de un permiso y la fecha de solicitud de uno nuevo, salvo en casos debidamente justificados. No se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

5. Licencias por enfermedad y accidente.

En los casos de enfermedad o accidente común o laboral de los trabajadores/as se estará a lo dispuesto en la normativa reguladora de las situaciones de Incapacidad Temporal.

La enfermedad o accidente deberá acreditarse con el parte de baja expedido por el facultativo/a correspondiente. El interesado o familiar vendrá obligado a entregar en

BOFN

el servicio correspondiente el parte de baja facilitado por el facultativo/a remitiéndose este en un plazo no superior a dos (2) días al servicio de personal, ya que de no comunicarse así en tiempo y forma se considerará responsabilidad del propio interesado/a.

Artículo 22. *Reducción de jornada por cuidado de hijos/as y familiares.*

Cuestión general. Esta reducción de jornada constituye un derecho individual del trabajador. El trabajador podrá adecuar su jornada de trabajo a sus especiales circunstancias. No obstante, si dos (2) o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el presidente de la Corporación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del servicio.

1. Guarda legal de un menor de doce (12) años. Los trabajadores que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce (12) años, tendrán derecho a una reducción de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones que correspondieran a dicho período.

2. Guarda legal de una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida. Los trabajadores que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de hasta un medio (1/2) de su jornada de trabajo con deducción proporcional de sus retribuciones.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

3. De un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave. Los trabajadores, para atender el cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un (1) mes, tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento (50%) de su jornada laboral sin merma retributiva o reducir su jornada laboral el 100% por un plazo máximo de 15 días sin merma retributiva. El ejercicio de este derecho será compatible con el permiso por enfermedad grave contenido en el presente convenio.

4. De hijos prematuros. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos (2) horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

Artículo 23. *Jornada reducida por interés particular.*

El órgano competente, y en aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, al personal que ocupe puestos de trabajo catalogados con un nivel inferior al veinticinco (25) y así lo solicite, podrá reconocer una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado deba prestar servicios en régimen de especial dedicación. En el supuesto de que la especial dedicación no se derive de las mencionadas circunstancias y venga retribuida exclusivamente mediante el concepto de productividad por la realización de la correspondiente jornada, podrá autorizarse la reducción, previo pase al régimen de dedicación ordinaria con la consiguiente exclusión de dicho concepto retributivo.

Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con el resto de reducciones de jornada previstas.

La denegación de la reducción de jornada contemplada en este artículo deberá ser motivada y por escrito.

Artículo 24. *Situaciones laborales.*

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



24.1. Excedencia por cuidado de hijos.

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

Si el hijo/a posee discapacidad, y siempre que sea debidamente acreditado, la duración de la excedencia podrá ser de hasta cinco (5) años.

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

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

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

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

24.2. Excedencia por cuidado de familiares.

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

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

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

24.3. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

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

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

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

24.4. Excedencia voluntaria.

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

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

24.5. Excedencia por razón de incompatibilidad.

El trabajador que como consecuencia de la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y del sector



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

CAPÍTULO V

IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 25. Igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres.

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

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

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

Artículo 26. Plan de igualdad.

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

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

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

Siguiendo lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima del 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, la Corporación deberá elaborar y aplicar un Plan de Igualdad.

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

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

- a) Garantizar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en el empleo público y en las condiciones de trabajo.
- b) Conseguir una representación equilibrada de las mujeres y hombres en este ámbito.



c) Promover y mejorar las posibilidades de acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, aun siendo de origen cultural, social o familiar, pudieran darse en el seno de este Ayuntamiento.

d) Facilitar información específica a las mujeres sobre los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.

e) Realizar acciones formativas y de sensibilización sobre igualdad de trato y oportunidades.

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

Artículo 27. Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

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

Queda, por tanto, expresamente prohibido cualquier comportamiento o conducta de esta naturaleza, pudiendo ser consideradas, con independencia de lo establecido en la legislación penal, como falta muy grave, dando lugar a las sanciones que la Ley 7/2007, de 12 de abril, proponen para este tipo de conductas.

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

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

Artículo 28. Violencia de género.

La empleada pública víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a una reducción de hasta un medio (1/2) de su jornada de trabajo con deducción proporcional de sus retribuciones.

La empleada víctima de violencia de género, por así determinarlo el órgano judicial correspondiente, podrá, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto de trabajo en distinta localidad o en la misma, pero en diferente unidad administrativa y siempre que sea de la misma categoría o nivel profesional.

El puesto de trabajo al que opte tendrá carácter provisional, pudiendo la empleada volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guardia o custodia.

La empleada pública víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma.

Durante los dos (2) primeros meses tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaba, siendo computable dicho período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo y a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo, que podrán prorrogarse por períodos de tres (3) meses, con un máximo de dieciocho (18). Durante los dos (2) primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones fijas íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

CAPÍTULO VI

ACCESO, PROVISIÓN, FORMACIÓN

Artículo 29. *Empleo estable.*

Las partes manifiestan su voluntad de configurar una estructura organizativa municipal en la que el empleo estable sea el principio que la inspire y hacia ese objetivo se dirigirán las ofertas de empleo.

Artículo 30. *Proceso de consolidación de empleo.*

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

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

Artículo 31. *Acceso y oferta de empleo público.*

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Entidad local previa negociación con los representantes sindicales y de los que se deducen las vacantes que no están cubiertas, se formulará oferta de empleo público, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Toda selección de personal deberá realizarse conforme a la legislación aplicable y lo recogido en el presente convenio.

En todos los tribunales o comisiones de valoración se nombrarán representantes designados por la Presidencia. Dichos miembros formarán parte del tribunal en calidad de vocal con voz y voto. Los tribunales se ajustarán a la legislación vigente y las bases de la convocatoria serán comunicadas a los representantes sindicales firmantes del convenio.

La selección de personal al servicio de la administración local seguirá los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En todos los tribunales de selección podrán participar los sindicatos representativos en el conjunto de las corporaciones y entidades locales aragonesas, con voz y sin voto, en calidad de observadores.

La representación de los trabajadores será designada según lo previsto en el convenio entre los sindicatos firmantes del presente convenio en función de su representatividad en la Administración Local.

Habrà una negociación previa a la adopción de acuerdos, en los supuestos siguientes:

- a) Actualización de la plantilla, clasificación y número de puestos.
- b) El plan anual de provisión de los puestos vacantes o de nueva creación y los sistemas de selección.
- c) La oferta de empleo público del año entrante.
- d) Bases y convocatorias de selección y contratación del personal interino y fijo, mediante los sistemas de movilidad, promoción y nuevo ingreso.
- e) El diseño y aprobación de planes de formación.
- f) La modificación parcial o total de la relación de puestos de trabajo, tras su aprobación inicial o al inicio de las circunstancias previstas en torno a los planes de empleo en la Administración.

Artículo 32. *Provisión.*

Desde la entrada en vigor del presente convenio se impulsará y negociará un modelo de bases para la provisión de puestos de trabajo vacantes, un modelo de bases para la cobertura de plazas por promoción interna y turno libre, así como un modelo de bases de bolsa de empleo para contrataciones temporales.

1. Reingreso del personal en excedencia.

Las plazas que estén vacantes serán cubiertas en primer lugar por aquel personal en situación de excedencia, que pertenezcan al mismo grupo y denominación. En caso de que algún trabajador/a hubiese solicitado el reingreso y no hubiera vacantes de su misma categoría, podrá optar voluntariamente a otra plaza vacante de categoría inferior, cuando así lo permita la ley o el trabajo a desarrollar.



2. Movilidad interna.

La oferta para la provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará dentro de los quince días (15 días) siguientes a la fecha en que se produzcan, ofertándose los puestos de trabajo objeto de concurso.

Podrán acceder a estos puestos de trabajo por el sistema de concurso todos los trabajadores/as que pertenezcan al mismo grupo y denominación que hayan prestado dos años (2 años) de servicio y pertenezcan a la misma categoría profesional que la plaza ofertada.

La selección se efectuará mediante la valoración de los méritos, debidamente acreditados, aportados por todos los aspirantes, junto con su instancia.

Las instancias, dirigidas a la Presidencia, se presentarán en el Registro General, en horas de oficina, durante el plazo de diez días (10 días) naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos. Igualmente podrán presentarse por cualquiera de los procedimientos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

En todo caso, en las bases se valorarán los servicios prestados en la categoría profesional correspondiente y los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en otras categorías profesionales. Se valorarán, igualmente, los cursos de formación que guarden relación con la categoría profesional que se desempeña, y que estén dentro de los Acuerdos de Formación Continua

Los aspirantes harán constar en la instancia que reúnen el requisito de ser personal fijo, perteneciente al grupo correspondiente al de las plazas vacantes.

La lista de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de edictos de la corporación una vez finalice el plazo de presentación de instancias, y en el plazo máximo de quince (15) días.

El tribunal propondrá el traslado del concursante que haya obtenido mayor puntuación, tras la fase de valoración de los méritos acreditativos.

3. Promoción interna.

En las pruebas de promoción interna podrán participar los/as trabajadores/as fijos que cuenten con dos años (2 años) de antigüedad en la plantilla, estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y aquellos/as trabajadores/as fijos que reuniendo las condiciones anteriores se encuentren desempeñando con carácter interino otra plaza de plantilla en la Corporación.

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

En la fase de concurso se valorará:

1. Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas:

a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta a la Corporación.

b) Tiempo de servicios prestados en la Corporación

c) Tiempo de servicios prestado en la Corporación en plaza clasificada en el Grupo inmediatamente inferior a la convocada.

Los apartados b) y c) tienen carácter excluyente, en el sentido de no poder computarse el mismo tiempo en ambos apartados.

2. Titulaciones académicas. Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendido incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

3. Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas.

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

En la fase de concurso, la puntuación máxima de servicios prestados será de 2,5, la puntuación máxima en titulación académica será de 1 punto y la puntuación máxima en formación será de 1 punto.



4. Promoción profesional.

Dentro de cada uno de los grupos de clasificación de trabajadores/as, los niveles mínimos de entrada y los máximos a que se puede llegar por promoción son los siguientes:

A1 (anterior A) 22	25	
A2 (anterior B) 18	24	
B	16	22
C1 (anterior C) 16	22	
C2 (anterior D) 14	18	
Agrupación profesional	10	14

Los trabajadores podrán adquirir los niveles señalados en el apartado anterior por antigüedad y formación.

La Corporación se compromete a garantizar la formación para todos los empleados, así como a determinar qué cursos impartidos en entidades oficiales y entidades colaboradoras de la administración pueden ser reconocidos a efectos de promoción. En este sentido, será reconocida la formación impartida por la FAMCP en el ámbito de su Plan de Formación.

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

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

La promoción dentro de cada grupo entre un nivel y el inmediatamente superior se hará con cinco años de antigüedad y cien horas (100 horas) de formación relacionada con la categoría profesional del trabajador/a.

5. Nuevo ingreso.

El ingreso del personal se realizará mediante convocatoria pública. Se registrará por las bases de la convocatoria respectiva que se elaborarán siguiendo los criterios generales en materia de acceso que se negocien en la Mesa General de Negociación, buscando el consenso entre las partes y contando con el apoyo mayoritario de la Mesa. Se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en la normativa vigente. Las convocatorias deberán de contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo ofertados, la denominación, nivel, estratos y localización del puesto, composición de las comisiones de valoración y los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deban ser puntuados.

La plaza o puesto de trabajo ofertado se adjudicará al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la suma de los resultados de la prueba teórico-práctica (fase oposición) y valoración de méritos (fase concurso).

FASE OPOSICIÓN:

El tribunal propondrá la realización de una prueba teórico-práctica, sobre cuestiones relacionadas con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir, que se valorará de cero a diez puntos (de 0 a 10 puntos), siendo necesario obtener al menos, cinco puntos (5 puntos) para que se pase a la fase de valoración.

FASE DE CONCURSO:

En la fase de concurso se valorará, hasta un máximo de 4,5 puntos, la experiencia, titulación académica y formación.

Experiencia:

Servicios prestados con anterioridad en las distintas categorías en la Corporación y en otras administraciones públicas.

No se computarán los períodos de suspensión de empleo y sueldo, suspensión por mutuo acuerdo de las partes y excelencias voluntarias.

Titulación académica:

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de un punto

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

N P O B

Formación:

Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de concurso.

Se valorarán los cursos, master, jornada, seminarios, cursos de doctorados, congresos, simposios, etc. atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración.

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

Se valorarán las publicaciones, entendiendo por tales los libros editados, siempre y cuando estén directamente relacionados con el puesto de trabajo y no sean publicados por la Corporación.

En la fase de concurso, la puntuación máxima por experiencia será de 1,5, la puntuación máxima en titulación académica será de 1 punto y la puntuación máxima en formación será de 2 puntos.

Artículo 33. Acceso de personas con discapacidad.

El Ayuntamiento reservará en las ofertas de empleo público el cupo legal para ser cubiertas entre personas con discapacidad y así garantizar su derecho al acceso al empleo público.

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

Artículo 34. Contratación laboral. Bolsas de trabajo.

Las necesidades no permanentes de personal y las sustituciones cuando un trabajador/a se encuentre en situación de baja, excedencia, vacaciones o permiso superior a un mes (1 mes), se atenderán mediante la contratación laboral temporal, a través de la modalidad más adecuada para la duración y carácter de las tareas a desempeñar. Para la selección del personal laboral temporal, se elaborará una bolsa de empleo con una validez de dos años (dos años), resultante de la primera selección de personal que se realice en el año en cada categoría profesional, en su período de vigencia se podrán incorporar candidatos a la misma.

Artículo 35. Movilidad funcional: Encomienda de funciones.

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

a) Por razones técnicas de los servicios a prestar, los cuales exijan la colaboración de personas con especiales condiciones profesionales.

b) Para la realización de tareas motivadas por un mayor volumen temporal, y que no puedan ser atendidas por el personal que habitualmente presta dichos servicios.

c) Para el desempeño temporal de un puesto de trabajo pendiente de provisión por el procedimiento reglamentario.

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

Su duración podrá prorrogarse por mutuo acuerdo por un plazo máximo de un año (1 año), transcurridos los cuales y de seguir existiendo la necesidad en la cobertura del puesto se procederá obligatoriamente mediante la aplicación del sistema reglamentario correspondiente.

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

Artículo 36. Formación y cualificación del personal.

Mediante la formación de los empleados públicos de la Administración local se pretende modernizar las corporaciones locales, y adecuar sus mecanismos de funcionamiento a los avances técnico-científicos. A través de la formación de los empleados públicos se aspira a adecuar el funcionamiento de las entidades locales a las necesidades reales de la sociedad, proyectándose en una mejor prestación de los servicios públicos a los ciudadanos.

Por estas razones y porque la gestión adecuada de los recursos humanos es uno de los principales instrumentos para alcanzar esa modernización, las partes integrantes de la Mesa General de Administración Local de Aragón, con el fin de actualizar y perfeccionar los conocimientos profesionales del personal afectado por el presente convenio, fomentarán su participación en los planes de formación organizados por las mismas.

En materia de formación se estará a lo dispuesto en los Acuerdos alcanzados en la Mesa para la Formación Continua de las Administraciones Públicas y en especial con la FAMCP y FEMP.

Artículo 37. Jubilación.

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

CAPÍTULO VII

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 38. Retribuciones básicas.

Están compuestas por el sueldo, trienios y pagas extraordinarias y serán las que se fijen para cada una de las categorías profesionales atendiendo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 39. Plus de convenio.

Correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe, teniendo en cuenta para ello lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado (Texto consolidado: última versión 4e marzo de 2006), con la aplicación de la cuantía que para cada año establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 40. Complemento de puesto de trabajo.

1. Los puestos de trabajo, tendrán un complemento destinado a retribuir las condiciones particulares de ellos, establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, responsabilidad, penosidad, peligrosidad, incompatibilidad y especial dedicación.

En ningún caso podrá asignarse más de un complemento de puesto de trabajo a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

Se consideran componentes y partes variables del Complemento de Puesto de Trabajo los siguientes conceptos: nocturnidad, festividad, toxicidad, jornada partida y uso vehículo propio.

2. Complemento de productividad. Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador/a desempeña su puesto de trabajo. Para su valoración se establecerán criterios objetivos, tales como consecución de objetivos u otros. La asignación global de este complemento, así como su distribución en programas y criterios para asignación individualizada, serán objeto de negociación con los/as representantes de los trabajadores/as.

Artículo 41. Horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias solo podrán realizarse cuando hayan sido autorizadas expresa y previamente por el Presidente de la Corporación, excepto cuando estas sean de fuerza mayor que la autorización se podrá efectuar por cualquier conducto o medio.

Las horas extraordinarias se compensarán preferentemente con tiempo de descanso acumulable a razón de hora y media por cada una realizada, salvo en los casos de horas sábado tarde, domingo, festivo o nocturna o cuya compensación será a razón de dos horas por cada una realizada.

El abono de horas extraordinarias se realizará por acuerdo del trabajador/a y el concejal que las ordene, bien mediante el pago del precio o compensación de las

N P O B

horas trabajadas. En caso de no lograrse acuerdo respecto a la forma de abono, la opción corresponderá al trabajador/a.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias estructurales, las siguientes:

1. Las realizadas por motivos de accidentes, siniestros, salvamentos, reparaciones urgentes o catástrofes.
2. Las que prolonguen la jornada en función de la terminación de trabajos ya comenzados y que no admitan demora o que no quepa la posibilidad de interrumpirlos.
3. Las que obedezcan a períodos punta de producción o ausencias.

El devengo económico de las horas se hará efectivo al mes siguiente de su realización.

Artículo 42. *Antigüedad.*

Este complemento de carácter personal consiste en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años (3 años) de servicio en la Corporación.

La cuantía a percibir por este concepto será la que determine, anualmente, la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En concepto de antigüedad, se reconocerán todos los servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Artículo 43. *Pagas extraordinarias.*

Serán dos (2) al año por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo, trienios, plus convenio, y complemento de puesto de trabajo que se perciba, y se devengarán en los meses de junio y diciembre, los días treinta (30) y veinte (20), respectivamente.

Artículo 44. *Anticipo de nómina.*

El personal fijo o indefinido tendrá derecho a percibir, como anticipo, el importe de hasta dos mensualidades de su haber liquidado básico (sueldos, trienios y pagas extraordinarias, sin la acumulación, o aumento, de gratificaciones, indemnizaciones, dietas o emolumentos que les sean acreditados por otros conceptos diferentes), cuando lo necesiten para atender necesidades urgentes.

El anticipo se descontará en la nómina del mes siguientes de concesión salvo que, salvo que se especifique otro plazo de devolución en la solicitud y el trabajador debe comprometerse a reintegrarlos en doce mensualidades; sometiéndose para ello al descuento de la cantidad correspondiente en nómina

En ningún caso podrá concederse un nuevo anticipo a un trabajador que tenga pendiente de reintegro un anticipo anteriormente concedido.

Artículo 45. *Dietas y desplazamientos.*

A efectos de contabilizar los kilómetros efectuados en el desempeño del trabajo, se considerará como punto de partida el centro de trabajo donde se ubique al trabajador.

El tiempo invertido durante estos desplazamientos (desde el Centro de Trabajo hasta la localidad donde se preste el servicio, así como su retorno) será considerado como tiempo efectivo de trabajo.

Todos los trabajadores que por necesidad o por orden de la Comarca en el ejercicio de sus funciones deban efectuar desplazamiento a poblaciones distintas de aquellas en las que radique su centro de trabajo percibirán en concepto de dietas las cantidades derivadas de la aplicación del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y cualquier resolución, orden o decreto que lo modifique.

Si el trabajador/a estuviese obligado a pernoctar fuera de su domicilio habitual percibirá la cantidad fijada en el del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y cualquier resolución, orden o decreto que lo modifique.

Artículo 46. *Nómina.*

El pago del salario mensual se efectuará puntual y documentalmente en los cinco (5) primeros días del mes siguiente a que corresponda.

La documentación del salario se realizará mediante la entrega al trabajador de un recibo individualizado que deberá reflejar claramente:

DATOS PERSONALES: Nombre, DNI, cuerpo, escala y empleo, relación jurídica, grado consolidado, fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de la Seguridad Social, grupo de cotización y número de registro.

BOFN

DATOS DE LA CORPORACIÓN: Nombre del centro de trabajo, domicilio del centro de trabajo, número de la Seguridad Social, número y nombre del puesto de trabajo que se desempeña.

DATOS ECONÓMICOS: Fecha, período de abono, todos y cada uno de los conceptos por los que se percibe la retribución y su cuantía, todos y cada uno de los conceptos por los que se efectúe una retención o deducción de haberes, porcentaje y cuantía, total del salario bruto, total de retenciones y total del salario neto.

La Corporación facilitará a sus trabajadores/as la justificación de los haberes percibidos, a efectos de la declaración del IRPF.

Artículo 47. Quebranto de moneda.

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

Artículo 48. Incremento retributivo.

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

Artículo 49. Incapacidad temporal.

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 inmobilizaciones 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.

CAPÍTULO VIII

GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 50. *Mejora de la calidad de los servicios.*

A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los servicios públicos prestados desde la administración local, las partes se comprometen a mejorar la calidad de los servicios, que serán prioritariamente prestados en la modalidad de gestión directa.

CAPÍTULO IX

ACCIÓN SOCIAL

Artículo 51. *Fondo social.*

Durante la vigencia de este convenio y con finalidad de mejorar el bienestar social de los trabajadores, se destinará el 0,3% de la masa salarial de los empleados públicos para financiar acciones y programas de carácter social. Este Fondo de Acción Social se destinará indistintamente para todos los empleados de la Corporación que haya prestado al menos, seis meses de trabajo efectivo en el año natural que da derecho a su percepción, es decir, en el año anterior al devengo.

Se establecen una serie de prestaciones que tienen por objeto cubrir aquellas contingencias que, previamente definidas, no sean cubiertas total o parcialmente, por cualquier otro sistema público o paliar con carácter complementario tales coberturas si no alcanzan a satisfacer la totalidad del gasto correspondiente. En todo caso, las prestaciones de dicho sistema no podrán suponer enriquecimiento injusto para el beneficiario ni que éste obtenga cuantías superiores al coste real satisfecho o a satisfacer en cada situación.

Se constituirá una Comisión de Acción Social, integrada por tres (3) representantes del Ayuntamiento, y tres (3) representantes del personal designados por la representación legal de los trabajadores, pudiéndose incorporar asesores de ambas partes.

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Establecer las prioridades y criterios de actuación que se deberán aplicar. Los criterios de adjudicación serán de carácter público.
- Realizar el seguimiento de los planes de acción social elaborados.
- Formular las propuestas que considere oportunas en materia de acción social.

Con carácter anual, la Comisión de Acción Social elaborará el correspondiente Plan de Acción Social en el marco de los criterios generales establecidos previamente. Como norma general, la presentación de solicitudes de ayudas económicas en este concepto, se realizará en el mes de enero del siguiente año. El estudio y resolución de las mismas se realizará a lo largo del primer trimestre. Si una vez resueltas todas las solicitudes, sigue habiendo crédito del fondo Social, éste se acumulará para el siguiente ejercicio.

El Plan de Acción Social contemplará los objetivos específicos a alcanzar, las acciones a desarrollar, la dotación económica que se vaya a destinar para su financiación, las condiciones generales para la concesión de ayudas que se establezcan y el procedimiento de gestión de los recursos destinados.

La cobertura del fondo social irá destinada a:

1. Atención de personas con discapacidad (prótesis, adaptaciones, etc).
2. Escuela infantil.
3. Ayudas y atenciones médicas.
4. Servicios municipales.
5. Natalidad, nupcialidad y jubilación.
6. Atención a situaciones de necesidad.
7. Apoyo a la formación.
8. Otras situaciones que la Comisión valore.

Artículo 52. *Seguro de vida, muerte, e invalidez.*

La Administración garantiza un seguro de vida, cubriendo los siguientes riesgos:

- a) Fallecimiento por accidente (laboral): 30.000,00 euros
- b) Fallecimiento por accidente de circulación (laboral):30.000,00 euros
- c) Invalidez absoluta y permanente(laboral): 30.000,00 euros

Los capitales a los que se hace referencia en las letras anteriores tendrán carácter acumulativo en cada uno de los conceptos.

Artículo 53. *Plan de Pensiones.*

El Ayuntamiento de Illueca se podrá adherir al Plan de Pensiones de la Diputación General de Aragón, Administraciones Locales y otras Entidades e Instituciones de la Comunidad Autónoma de Aragón.

CAPÍTULO X

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 54. *Normativa aplicable.*

En todas las materias que afecten a la seguridad y salud en el trabajo será de aplicación la legislación vigente y en especial en lo estipulado en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, sus disposiciones de desarrollo o complementarias, y cuantas normas legales contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral (Normas UNE, Guías del INSHT, protocolos del Ministerio de Sanidad, etc.) con carácter de derecho mínimo necesario, así como los procedimientos, instrucciones y normas que se editen por los Servicios de Prevención, con el objetivo de conseguir una protección eficaz de la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 55. *Medidas preventivas.*

Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. La Administración adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos.

Asimismo la Corporación deberá facilitar equipos de protección colectiva e individual (guantes, gafas, protectores auditivos, ropa especial, etc.), cuando por la naturaleza de los trabajos realizados sean necesarios, adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no recaerá en modo alguno sobre los trabajadores.

Artículo 56. *Comités de seguridad y salud. Delegado/as de Prevención.*

El comité de seguridad y salud se configura como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos. Los delegados de Prevención constituyen la representación de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Las competencias de las y los Delegados de prevención serán las establecidas en la normativa vigente. El número de sus representantes se constituirá asimismo de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

Artículo 57. *Vigilancia de la salud.*

De conformidad con el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales la Administración garantizará la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio.

N P O B

Anualmente se realizará un reconocimiento médico específico, con carácter voluntario, al personal, que en todo caso, tendrá en cuenta, las características del puesto de trabajo que se ocupe, conforme a los protocolos de vigilancia de la salud vigentes en función de los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo.

Los resultados de los mismos serán confidenciales, y facilitarán exclusivamente a los trabajadores. A la Corporación se informará exclusivamente de las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

Al personal de nuevo ingreso que haya superado las pruebas de selección, se le efectuará el reconocimiento con carácter previo a su alta laboral, y en él se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

Artículo 58. *Útiles de trabajo y vestuario.*

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

El vestuario se entregará a los trabajadores que tengan este derecho y estén en servicio activo, antes del inicio de sus funciones, renovándose periódicamente según los plazos fijados para cada elemento. Se garantizará la reposición de la ropa de trabajo, en función del desgaste real de la misma, sin necesidad de esperar a los períodos marcados. Las características de la ropa y demás elementos, su cuantía, los plazos de entrega y su distribución, se ajustará a lo acordado con el Delegado de prevención.

El personal temporal tendrá derecho a la percepción de vestuario nuevo y se le guardará para sucesivas sustituciones.

El empleado vendrá obligado a la utilización de la ropa que con carácter preceptivo se establezca para determinados puestos de trabajo y actividades.

Los beneficiarios del derecho de vestuario serán en cada caso los titulares de los puestos de trabajo que tengan reconocido este derecho, cualquiera que sea la naturaleza de su relación laboral.

Se establece el deber de custodia y conservación de los elementos entregados, con devolución a la finalización de la relación laboral de equipos, distintivos y otro material imperecedero.

Artículo 59. *Coordinación de actividades empresariales.*

Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. A tal fin, establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores.

El empresario titular del centro de trabajo adoptará las medidas necesarias para que aquellos otros empresarios que desarrollen actividades en su centro de trabajo reciban la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores.

Las empresas que contraten o subcontraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllas y que se desarrollen en sus propios centros de trabajo deberán vigilar el cumplimiento por dichos contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Artículo 60. *Adaptación al puesto de trabajo.*

El empleado público que por edad u otra razón no se encuentre capacitado para el desarrollo de las tareas características de su puesto, la administración procurará destinarlo a otro puesto de trabajo adecuado a su capacidad disminuida, siempre que conserve la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, preferentemente dentro de su misma área y manteniendo en todo momento su categoría profesional.

En el caso del personal con capacidad disminuida que hubiese obtenido el reconocimiento del derecho de pensión, compatible con el ejercicio de su profesión, habrá de señalarse la nueva clasificación que le corresponda, de acuerdo con las nuevas funciones.

Si la capacidad disminuida o alteración de la salud no alcanza grados de invalidez definidos en la normativa vigente, los servicios médicos correspondientes deberán valorar la adecuación del empleado afectado a su puesto de trabajo



Artículo 61. *Protección del embarazo.*

1. Al objeto de garantizar la protección efectiva de la trabajadora embarazada y el feto durante el embarazo, así como el período de lactancia natural frente a las condiciones nocivas para su salud, tendrán derecho a la adaptación de las condiciones del puesto de trabajo, del tiempo del mismo, o turno de trabajo.

Si por cualquier circunstancia no fuera posible dicha adaptación tendrán derecho al cambio temporal de puesto de trabajo o de funciones, previo dictamen médico. Esta medida será aplicable también durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la madre o del hijo. Si dicho cambio de puesto no resultara técnicamente u objetivamente posible, se podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato o licencia por riesgo durante el embarazo o la lactancia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 186 a 189 del vigente Real Decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

2. La trabajadora percibirá las retribuciones de su puesto de origen y, el cambio de puesto finalizará cuando su estado de salud o de su hijo/a permita su reincorporación al anterior puesto sin ningún tipo de riesgo. La Corporación comunicará a los representantes de los trabajadores estos cambios, con carácter previo.

Artículo 62. *Del 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 las partes firmantes se comprometen a mantener una actitud activa y favorable a la puesta en marcha de procesos más limpios que eviten la generación de residuos y la contaminación y fomenten el ahorro de energía y recursos. Para el logro de los objetivos ambientales antes señalados, las entidades locales reconocen el derecho de los trabajadores y trabajadoras a ser informados en todas aquellas cuestiones que afecten a la gestión ambiental de las corporaciones locales y el deber de estas en los términos establecidos en el presente acuerdo.

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

CAPÍTULO XI

DERECHOS SINDICALES

Artículo 63. *Derechos de representación.*

La representación sindical es el órgano interlocutor de los Sindicatos que han obtenido representación en la Administración local. En las materias que sean objeto de negociación según la Ley 9/87, de 12 de junio, de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas, participarán los sindicatos que hayan obtenido el diez por ciento (10%) en las elecciones sindicales de la Administración local del ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, o que obtengan representación suficiente para formar parte de la Mesa de la Función Pública de trabajadores de las Administraciones Públicas en la Administración Estatal.

El delegado de Personal tendrá las siguientes competencias:

- 1.º Recibir información previa sobre:
 - a) En todos los asuntos relacionados con el personal del Ayuntamiento.
 - b) Recibir información de los datos necesarios del Presupuesto Ordinario en relación con el Personal y su contratación.
- 2.º Ser informado de todas las posibles sanciones a imponer por faltas, antes de la adopción de la resolución definitiva.
- 3.º Emitir informe en expedientes que se tramiten y relativos al personal, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido por el Delegado.

4.º Con cargo a las horas sindicales, los Delegados dispondrán de las facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, para ausentarse del puesto de trabajo por motivos sindicales, todo ello previa comunicación a la Presidencia, quedando esta obligada a la concesión del permiso obligatoriamente.

No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por intereses del Ayuntamiento ni las referidas al proceso de negociación.

Artículo 64. *Derecho de reunión.*

1. Están legitimados para convocar una reunión:

- a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través del Delegado.
- b) El Delegado de Personal.

c) Los propios trabajadores, siempre que su número no sea inferior al cuarenta por ciento (40%) del colectivo convocado.

2. Las reuniones en el Centro de trabajo, se autorizarán por la Presidencia y se convocará a la totalidad del colectivo de que se trate.

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

CAPÍTULO XII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 65. *Régimen disciplinario.*

Los empleados públicos quedan sujetos en esta materia a lo dispuesto en título VII del Estatuto Básico del Empleado Público y las disposiciones dictadas en su desarrollo.

Artículo 66. *Ejercicio de la potestad disciplinaria.*

1. La corporación corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predefinición normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.
- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 67. *Faltas disciplinarias.*

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.



e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

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

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de la Comunidades Autónoma de Aragón.

o) El acoso laboral.

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

3. Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma de Aragón o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

4. Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias

Artículo 68. *Sanciones.*

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

b) Suspensión de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.

c) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

e) Apercibimiento.

f) Cualquier otra que se establezca por Ley.

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

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



Artículo 69. Prescripción de las faltas y sanciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

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

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

Artículo 70. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario respetará, en todo caso, los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecido la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

4. El procedimiento disciplinario viene regulado en el Título VII 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 lo no previsto en el mismo según preceptúan el apartado 4 del artículo 93 del mismo texto legal, será de aplicación para al personal laboral lo dispuesto en la legislación laboral.

Artículo 71. Presunción de inocencia.

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

Artículo 72. Asesoramiento y defensa legal.

La Corporación dispensará a todo el personal trabajador el asesoramiento, y en su caso, defensa legal y protección, por los hechos acaecidos con motivo de su actuación al servicio de la Corporación, con el planteamiento individualizado que cada caso requiera.

Para cubrir esta contingencia se podrán concertar pólizas de responsabilidad civil por acciones u omisiones de los empleados, siempre y cuando dichos supuestos tengan lugar en el ejercicio de su cometido laboral.

El Ayuntamiento asumirá las responsabilidades por el funcionamiento de sus servicios públicos o de la actuación de sus trabajadores/as en el ejercicio de sus cargos, en los términos establecidos en la legislación general vigente sobre responsabilidad civil, administrativa y penal siempre que no exista negligencia o dolo.

Artículo 73. Despido improcedente.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 56 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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 96.2 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.

Disposiciones adicionales

Primera. — Todos los derechos reconocidos en este convenio a los cónyuges de los empleados públicos serán extensibles a las situaciones de parejas de hecho debidamente acreditadas, conforme a lo que establezca la Ley de Parejas Estables no Casadas.

Segunda. — A los solos efectos de las deducciones que puedan corresponder por razón de licencias sin sueldo, sanciones, descuentos por huelga u cualquier otro supuesto contemplado en este convenio, el cálculo diario se efectuará dividiendo entre 30 días las retribuciones correspondientes a un mes (sueldo base, antigüedad, plus convenios y complemento de puesto de trabajo).

Tercera. — En todo caso y bajo ningún concepto la integración o reclasificación profesional que pueda suponer la aplicación de este Acuerdo podrá suponer un incremento del gasto público, ni incremento de las retribuciones del personal afectado en su cómputo anual.

Cuarta. — El presente convenio consta setenta y tres artículos, cuatro disposiciones adicionales, y tres anexos, lo que se hace constar a la hora de su firma.

ANEXO I

Grados de parentesco

La referencia al primer y segundo grado de parentesco incluye las siguientes categorías familiares:



- Parentesco por consanguinidad:
 - Primer grado: Padres e hijos.
 - Segundo grado: Abuelos, nietos y hermanos.
 - Tercer grado: Sobrinos y tíos
- Parentesco por afinidad:
 - Primer grado: Padres políticos y cónyuges de los hijos.
 - Segundo grado: Abuelos políticos, cónyuges de los nietos y hermanos políticos.

ANEXO II

Grupos de clasificación del personal según titulación

I. El artículo 76 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, determina que los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo A1: título universitario de grado.

Grupo A2: título universitario de grado.

Grupo B: título de técnico superior.

Grupo C1: título de bachiller o técnico.

Grupo C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Agrupación Profesional: sin requisito de titulación en virtud de la Disposición Adicional Sexta 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.

II. Según la Disposición Transitoria Tercera 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:

1. Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto.

2. Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Grupo A: Subgrupo A1.

Grupo B: Subgrupo A2.

Grupo C: Subgrupo C1.

Grupo D: Subgrupo C2.

Grupo E: Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional sexta.

3. Los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 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.

ANEXO III

Tablas retributivas

PUESTO	JORNADA	%	NIVEL	SUBGPO	SALARIO BASE	COMP DEST	COMP ESPEC
INDEFINIDOS							
ADMINISTRACIÓN GENERAL							
ADMVO RECAUDACIÓN	COMPLET	100,00%	17	C1	8.814,12	4.557,96	249,89
ADMVO CONTABILIDAD	COMPLET	100,00%	22	C1	8.814,12	6.241,08	797,24
EDUC, CULTURA Y DEPORTE							
MAESTRA EDUCACIÓN INFANTIL	COMPLET	100,00%	16	A2	11.739,12	4.283,64	33,09
TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL	COMPLET	100,00%	9	C2	7.335,72	2.496,96	127,02
TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL	COMPLET	100,00%	9	C2	7.335,72	2.496,96	127,02
TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL	COMPLET	100,00%	9	C2	7.335,72	2.496,96	127,02
ADMVO BIBLIOTECA	COMPLET	100,00%	11	C1	8.814,12	2.908,80	0,00
SERVICIOS COMUNITARIOS							
OFICIAL 1ª	COMPLET	100,00%	14	C1	8.814,12	3.733,92	446,91
JARDINERO	COMPLET	100,00%	9	C2	7.335,72	2.496,96	210,97
TEMPORALES							
ADMINISTRACIÓN GENERAL							
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	COMPLET	100,00%	7	E	6.714,00	2.221,92	0,00
EDUC, CULTURA Y DEPORTE							
PROFESOR/A EDUCAC. ADULTOS	PARCIAL	66,67%	16	A2	7.826,47	2.855,90	166,66
PROFESOR/A MÚSICA	PARCIAL	20,00%	11	C1	1.762,82	581,76	3.882,50
PROFESOR/A MÚSICA	PARCIAL	10,00%	11	C1	881,41	290,88	1.966,45
PROFESOR/A MÚSICA	PARCIAL	10,00%	11	C1	881,41	290,88	1.966,45
PROFESOR/A MÚSICA	PARCIAL	10,00%	11	C1	881,41	290,88	1.966,45
PROFESOR/A MÚSICA	PARCIAL	11,25%	11	C1	991,59	327,24	2.879,85
SOCORRISTA PISCINAS	COMPLET	100,00%	14	C2	7.335,72	3.733,92	525,87
SOCORRISTA PISCINAS	COMPLET	100,00%	14	C2	7.335,72	3.733,92	525,87
SERVICIOS COMUNITARIOS							
PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	COMPLET	100,00%	7	E	6.714,00	2.221,92	0,00
PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	COMPLET	100,00%	7	E	6.714,00	2.221,92	0,00
PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	COMPLET	100,00%	7	E	6.714,00	2.221,92	0,00



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 11.055

AYUNTAMIENTO DE BULBUENTE

Peggy Farm, S.L., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para la actividad de explotación para cebo de ganado porcino, con capacidad para 1.999 cabezas, a ubicar en polígono 1, parcela 101, paraje "Hoya Peral", de Bulbunte, conforme al proyecto técnico redactado por don Ángel Garde Lecumberri, ingeniero técnico agrícola.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un período de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ, para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://bulbunte.sedelectronica.es>.

Bulbunte, a 21 de diciembre de 2017. — El alcalde, Carlos Romanos García.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 11.065

AYUNTAMIENTO DE FIGUERUELAS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión de fecha 23 de noviembre de 2017 se adjudicó el contrato de servicios de recogida domiciliaria de basuras y gestión de residuos del punto limpio municipal, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Figueruelas, Junta de Gobierno Local.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente. 131/2017
- d) Dirección de internet del perfil de contratante: <http://perfilcontratante.dpz.es>.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: Abierto.
- b) Descripción: Recogida domiciliaria de basuras y gestión de residuos del punto limpio municipal.

c) CPV (referencia de nomenclatura): 90511300-5. Servicios de recogida de basuras 90512000-9. Servicios de transporte de desperdicios.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOPZ.

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 19 de julio de 2017 (núm. 164).

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Anticipada.
- b) Procedimiento: Contrato de servicios por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. *Valor estimado del contrato:* 203.598,24 euros (máx. de cuatro anualidades).

5. *Presupuesto base de licitación:* Importe: 50.899,56 euros. Importe IVA: 5.089,96 euros. Importe total: 55.989,52 euros.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 23 de noviembre de 2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 15 de diciembre de 2017.

c) Contratista: S E U L, Servicios Urbanos de Limpieza y acondicionamiento, S.L.

d) Importe de adjudicación: Importe neto: 47.099,58 euros. Importe IVA: 4.709,96. Importe total: 52.809,54 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Habiéndose efectuado requerimiento a la empresa firmante de la oferta económicamente más ventajosa (oferta económica: 43.314,41 euros), para presentación de la documentación justificativa de hallarse al corriente de sus obligaciones, de la disposición de medios que se comprometió a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, etc., no se cumplimentó adecuadamente dicha documentación, por falta de acreditación de la disposición de medios, por lo en virtud de lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, se procedió a requerir su presentación al siguiente licitador clasificado, que resultó ser la sociedad adjudicataria.

Figueruelas, a 21 de diciembre de 2017. — El alcalde, Luis Bertol Moreno.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 11.078

AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Por resolución de fecha 22 de diciembre de 2017 se ha aprobado el padrón fiscal correspondiente al precio público curso de restauración de muebles, dibujo y pintura de periodo diciembre 2017.

Dicho padrón se expone al público por un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto administrativo de aprobación de los padrones y liquidaciones tributarias en los mismos incorporadas cabe recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

El plazo de ingreso en período voluntario se extenderá desde el 29 de diciembre de 2017 al 29 de febrero de 2018, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento en cualquier entidad financiera de la localidad.

Trascurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

La Almunia de Doña Godina, a 22 de diciembre de 2017. — La alcaldesa, Marta Gracia Blanco.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 11.083

AYUNTAMIENTO DE REMOLINOS

Por decreto de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2017 ha sido aprobado el padrón de suministro de agua y alcantarillado (cuarto trimestre 2017), por lo que se somete a información pública por plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ, para su examen por los interesados y formulación de alegaciones.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Plazo de ingreso

El periodo de cobro en voluntaria comenzará al día siguiente de la finalización del período de información pública y tendrá una duración de dos meses.

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, las deudas pendientes serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del período ejecutivo y, en su caso, el interés de demora y las costas que se produzcan.

Lugar y forma de pago

Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas de Gestagua (empresa concesionaria del servicio). Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Régimen de recursos

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

Remolinos, a 21 de diciembre de 2017. — El alcalde, Alfredo Zaldívar Tris.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 11.024

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Por esta Alcaldía-Presidencia se ha adoptado resolución 1478-2017, de fecha 21 de diciembre de 2017, con el siguiente contenido:

En el BOPZ núm. 278, de fecha 4 de diciembre de 2017, se publicó la resolución de la Alcaldía núm. 1370-2017, de fecha 24 de noviembre, relativa a la aprobación de las bases y de la convocatoria para la provisión temporal mediante concurso oposición libre de puesto vacante de administrativo de tesorería, de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona, así como creación de bolsa de trabajo.

Dichas bases también han sido publicadas en la sede electrónica-Portal de Transparencia y tableros de anuncios electrónicos y físicos del Ayuntamiento de Tarazona.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la base cuarta se aprueba directamente la lista definitiva de admitidos y excluidos, ya que se admite a todos los aspirantes y no procede la subsanación de defectos.

Esta Alcaldía-Presidencia en uso de las atribuciones que tiene conferidas,

RESUELVE:

Primero. — Aprobar la relación definitiva de admitidos:

INSTANCIAS:

• Aspirante:

Albericio Milagro, Carmen.
 Azagra Led, Margarita.
 Baroja Domínguez, Lorena.
 Barrera Herrero, Ruth.
 Berberana Huerta Mari Mar.
 Bocos Lavena Beatriz.
 Cilla Campos, Marta.
 Echeverría Aguado, M.^a Teresa.
 Fernández del Río, Francisco.
 Ferrer del Cerro María Isabel.
 García Cuesta, David.
 Gutiérrez Bes, Raquel.
 Hernán Ruiz, Carlos.
 Hoyo (Del) Uriel, M.^a Dolores.
 Latorre Sánchez Raquel
 Latorre Villalba, Luis I.
 Leal Villadangos, Manuel Eugenio.
 Lexartzegui Amor, Iratxe.
 López Barquín, Margarita.
 Martínez Bescos, Gabriel.
 Matute Domínguez, Rosa M.^a.
 Moreno Magallón, Elisa.
 Muro Pérez, María del Carmen.
 Pérez Lozano, María José.
 Ruiz Suesa, Pilar.
 San Pedro Gutiérrez, Mónica.
 Serrano Ladrón, Roció.
 Soria González, Inmaculada.
 Torres Tolosa, Yolanda.



Segundo. — Publicar la presente resolución en el BOPZ, en los tabloneros de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica-Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Tarazona.

Tercero. — El tribunal calificador se constituirá por:

PRESIDENTA: Doña Ana Rita Laborda Navarro, secretaria general, titular, y doña Alejandra Aguado Orta, jefa de Servicio de Administración General, suplente.

VOCALES:

—Doña Ana Laguna Lacuey, tesorera municipal, titular, y don Rafael Pérez Pascual, agente tributario, suplente.

—Doña Rosa María Perales Santaengracia, administrativo de Intervención de Ingresos, titular, y don José Luis Calvo Sainz, administrativo de Deportes, suplente.

—Don José Javier Murillo San Pedro, inspector tributario, titular, y doña María Carmen Azpelicueta Salvador, técnico auxiliar de Cultura, suplente, a propuesta de los miembros de los órganos de representación de los trabajadores.

VOCAL Y SECRETARIO: Don Jesús Bona Jiménez, administrativo de Personal, titular, y doña Elena Carmen Martín Láinez, administrativo de Padrón-Contratación, suplente.

Cuarto. — Determinar el inicio de los ejercicios para el día 16 de enero de 2018, a las 10:00 horas, en el Colegio Público Joaquín Costa, avenida de Navarra, 21, con la prueba tipo test. Los aspirantes deberán acudir provistos de documento identificativo y bolígrafo.

Tarazona, a 22 de diciembre de 2017. — El alcalde, Luis María Beamonte Mesa.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 11.047

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

Expediente núm. 3.076/2017. — Por decreto de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2017 fue aprobada la lista cobratoria correspondiente a la tasa por la prestación de servicios en la Escuela de Educación Infantil durante el mes de diciembre de 2017.

Dicha lista cobratoria quedará expuesta al público por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la aparición del presente anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección correspondiente a la provincia (BOPZ).

La exposición al público de esta lista cobratoria producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación de la lista cobratoria recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Utebo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

Plazos de pago

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos incluidos en la lista cobratoria mencionada.

—Período voluntario: Desde el día 20 de diciembre de 2017 al 19 de febrero de 2018.

—Período ejecutivo: Se inicia vencido el período voluntario y determina el devengo de los recargos del período ejecutivo y de los intereses de demora previstos en los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria.

Formas de pago

Mediante domiciliación bancaria en cualquier entidad bancaria o caja de ahorros.

Utebo, a 22 de diciembre de 2017. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 11.053

AYUNTAMIENTO DE ZUERA

ANUNCIO relativo a modificación de las bases del Concurso de Ideas para la Recuperación de la Memoria Histórica en el municipio de Zuera.

El señor alcalde, por resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2017, aprobó el siguiente acuerdo:

«Primero. — Modificar las bases del Concurso de Ideas para la Recuperación de la Memoria Histórica del municipio de Zuera, en las siguientes cláusulas, quedando estas de la siguiente manera:

—Cláusula 8.^a, párrafo tercero, “Vencido el plazo de presentación, el secretario del Ayuntamiento de Zuera levantará acta de recepción en la que se consignará el número de trabajos recibidos”.

—Cláusula 11.^a, “El jurado, reunido al efecto treinta días después de la fecha límite de finalización de entrega de los proyectos, propondrá al órgano de contratación mediante fallo dictamen el participante que ha resultado ganador”.

Segundo. — Publicar esta corrección en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web».

Zuera, a 26 de diciembre de 2017. — El alcalde-presidente, Luis A. Zubieta Lacámara.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 10.869

JUZGADO NÚM. 11

Cédula de notificación

Doña María José Martínez Romero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 11 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento de juicio verbal número 501/2016-D, seguido a instancia de María José Álvarez de Toledo frente a José Forniés Abadía, se ha dictado sentencia de fecha 20 de septiembre de 2017, contra la que no cabe recurso de apelación.

Y encontrándose dicho demandado José Forniés Abadía en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo, estando dicho acto a su disposición en este Juzgado, en Zaragoza a cuatro de diciembre de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María José Martínez Romero.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 10.863

JUZGADO NÚM. 14

Doña Ana Rosa Igea Martínez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 14 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento de juicio verbal de desahucio precario núm. 775/2017-B2, seguido a instancia de Ibercaja Banco, S.A.U., frente a ignorados ocupantes de la calle Constanza de Sicilia, 33, planta baja, puerta izquierda, 50017 Zaragoza, se ha dictado sentencia en fecha de 10 de noviembre de 2017 estimatoria de la demanda, y acordando el desalojo de la finca, dejándola libre, vacua, expedita y a disposición de la propiedad, con apercibimiento de lanzamiento en caso contrario (acordado para el día 22 de febrero de 2018), contra la que cabe interponer recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Zaragoza (art. 455 de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

El recurso se interpondrá por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de veinte días contados desde el día siguiente de la notificación.

Al interponerse, deberá acreditarse el ingreso de 50 euros en la cuenta de consignaciones y depósitos del Juzgado número 4944-0000-02-0775-17 de Banco de Santander, mediante el correspondiente resguardo, sin perjuicio de su devolución para el caso de estimación total o parcial del recurso.

Y encontrándose dichos demandados ignorados ocupantes de la calle Constanza de Sicilia, 33, planta baja, puerta izquierda, 50017 Zaragoza, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma a los mismos, en Zaragoza a once de diciembre de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Ana Rosa Igea Martínez.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 10.865

JUZGADO NÚM. 19

Cédula de notificación

Doña Raquel Blanco Lafragüeta, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 19 de Zaragoza;

Hace saber: Que en los autos de procedimiento ordinario seguidos en este Juzgado con el número 404/2017-C se ha dictado sentencia de fecha 1 de diciembre de 2017, que por medio del presente se notifica a Hostelería Romareda, S.L., Inmovilizados Pauclare, S.L., Rubén Acedo Marta y Juan Pablo Acedo Marta, advirtiéndose de que la misma no es firme y contra ella cabe interponer recurso de apelación ante este Juzgado dentro del plazo de veinte días siguientes al de su notificación, pudiendo el notificado tener conocimiento íntegro de la resolución en el Juzgado referido.

En el presente edicto se han incluido los datos ordenados en la Instrucción 6/12 de la Secretaría General de la Administración de Justicia relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la publicación de datos.

Y para que conste, expido el presente en Zaragoza, a cinco de diciembre de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Blanco Lafragüeta.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 10.870

JUZGADO NÚM. 20

Cédula de notificación

Doña Carmen Yuste González de Rueda, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 20 de Zaragoza;

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos de juicio verbal número 510/2017-A, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la LEC, por el presente se notifica a Marcos García Mancha la sentencia dictada en las presentes actuaciones, cuyos encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

«Sentencia. — En la ciudad de Zaragoza, a 19 de octubre de 2017. — Don Juan Carlos Fernández Llorente, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia número 20 de los de Zaragoza, ha visto los presentes autos de juicio, sobre reclamación de cantidad, seguidos con el número 510/2017-A, en el que han intervenido:

Como parte demandante: Sanagustín Industrial de Peluquería, S.A., representada por el procurador don Juan Carlos Jiménez Giménez y defendida por el abogado don José Pajares Echeverría.

Como parte demandada: Marcos García Mancha, en rebeldía, y...

Fallo:

1.º Se estima íntegramente la demanda interpuesta por Sanagustín Industrial de Peluquería, S.A.

2.º Se condena a Marcos García Mancha a que abone a la indicada parte actora la cantidad de 2.446,24 euros, más los intereses legales desde la interpelación judicial, incrementados en dos puntos desde la fecha de esta resolución.

3.º Se imponen la costas a la parte demandada.

Contra la presente sentencia no cabe interponer recurso alguno.

Así por esta sentencia lo pronuncia, manda y firma su señoría ilustrísima».

Y para notificación en forma al demandado Marcos García Mancha, actualmente en ignorado paradero, expido y firmo el presente en Zaragoza, a trece de diciembre de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Carmen Yuste González de Rueda.



BOPZ

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 10.830

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de notificación

Doña Elena Cereza Bueno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 297/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Óscar Eduardo Ontaneda Jaya contra la empresa Transportes Alonso Castellanos, S.L., sobre reclamación de cantidad, se ha dictado sentencia de fecha 14 de diciembre de 2017, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro en la Secretaría de este Juzgado, contra la que cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su publicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Transportes Alonso Castellanos, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a quince de diciembre de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 10.824

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación y citación

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de María Róbaló Gómez contra Dolce Vita Zaragoza, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, en reclamación sobre extinción por causa objetiva, registrado con el número de despido objetivo individual 763/2017, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a Dolce Vita Zaragoza, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 21 de junio de 2018, a las 12:00 horas, en la sala de vistas número 33 (planta baja) de este Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza (sito en Ciudad de la Justicia, avenida de José Atarés, edificio Vidal de Canellas, bloque G), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que trasladada tal intención al actor pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

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

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Dolce Vita Zaragoza, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a quince de diciembre de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 10.825

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación y citación

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Jorge Luis Anco González contra Edaros, S.L.; Garsa Logística, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por despido disciplinario, registrado con el número de despido/ceses en general 820/2017, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a Edaros, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 11 de septiembre de 2018, a las 12:00 horas, en la sala de vistas número 33 (planta baja) de este Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza (sito en Ciudad de la Justicia, avenida de José Atarés, edificio Vidal de Canellas, bloque G), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que trasladada tal intención al actor pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

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

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Edaros, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a quince de diciembre de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

The logo consists of the letters 'BOPZ' arranged vertically. The 'B' is at the bottom, followed by 'O', 'P', and 'Z' at the top. The letters are white and set against a grey background.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 10.826

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 309/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María Sonia Escudero Bordonada y Volha Korshuk Shuliarenko contra las empresas Segur Ibérica, S.A.; Landwell-Pricewaterhousecoopers Tax & Legal Services, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, sobre cantidad, se ha dictado sentencia de fecha 12 de diciembre de 2017, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de las partes en esta Secretaría, advirtiéndoles que contra la misma no cabe interponer recurso alguno.

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 Segur Ibérica, S.A., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a trece de diciembre de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 10.827

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general número 554/2016, ejecución de títulos judiciales número 142/2017, que se encuentra en este Juzgado a su disposición, se ha dictado auto de aclaración de sentencia de fecha 10 de octubre de 2017, haciendo saber a la parte que se encuentra en domicilio desconocido que contra el mismo no cabe recurso alguno.

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 Impresiones Industriales Hermanos Grahisa, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a doce de diciembre de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.



N
B
O
P
Z

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 10.828

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación y citación

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 142/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Laura Pérez Arceiz contra la empresa Impresiones Industriales Hnos. Grahisa, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado resolución de fecha 13 de diciembre de 2017 suspendiendo la comparecencia señalada, cuyo contenido íntegro se encuentra en la Secretaría de este Juzgado para su consulta, y se ha fijado nueva comparecencia citando a las partes para el día 24 de enero de 2018, a las 13:00 horas, en la sala de vistas número 33 (planta baja) de este Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza (sito en Ciudad de la Justicia, recinto Expo, avenida de José Atarés, edificio Vidal de Canellas).

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Impresiones Industriales Hnos. Grahisa, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a trece de diciembre de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 10.776

JUZGADO NÚM. 1. — TERUEL

Cédula de notificación

Doña María Teresa Martín Barea, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Teruel;

Hace saber: Que en el procedimiento número 243/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de José Francisco Rubio Rubio contra Contratas Roda, S.L., y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), sobre reclamación de cantidad, se ha dictado sentencia, cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

«Que estimando íntegramente la demanda interpuesta por Francisco Rubio Rubio, debo condenar y condeno a la empresa Contratas Roda, S.L., a pagar al actor la cantidad de 2.184,60 euros en concepto de indemnización por despido objetivo.

Se absuelve al Fogasa, que no es parte, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir conforme a la Ley.

Notifíquese esta resolución a las partes en la forma que previene la Ley, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso alguno.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Por esta mi sentencia, definitivamente juzgada en primera instancia, lo pronuncia, manda y firma doña Elena Alcalde Venegas, magistrada-jueza».

Y para que sirva de notificación en legal forma a Contratas Roda, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el BOPZ y su exhibición en el tablón de anuncios de este Juzgado.

Teruel, a uno de diciembre de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Martín Barea.

PARTE NO OFICIAL

Núm. 11.058

COMUNIDAD DE REGANTES DE FAYÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ordenanzas de la Comunidad, y conforme a lo preceptuado en el artículo 218 del Reglamento de dominio público hidráulico, en relación con lo que señalan los artículos 81 y siguientes del texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado mediante Real Decreto 1/2001, de 20 de julio, se convoca a todos los comuneros a la Junta general ordinaria que tendrá lugar el viernes día 26 de enero de 2018, a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:15 horas en segunda, en el salón de cine de la Sociedad Recreativa y Cultural Juventud Fayonense, con el siguiente

Orden del día

1. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la asamblea general ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2017.
2. Ratificación del convenio de cesión de explotación con ACUAES.
3. Refinanciación de créditos de obras de regadío social.
4. Renovación de cargos de la Junta de Gobierno y Jurado de Riegos.
5. Ruegos y preguntas.

Fayón, 21 de diciembre de 2017. — El presidente de la Junta de Gobierno, Sebastián Solé García.

PARTE NO OFICIAL**Núm. 11.082****COMUNIDAD DE REGANTES DEL SASO
DE SAN MATEO DE GÁLLEGO**

El presidente de la Comunidad de Regantes del Saso convoca a todos los usuarios y propietarios de la misma a la Asamblea general ordinaria, que tendrá lugar en el salón de actos de la Cooperativa Agrícola San Mateo Apóstol (sito en paseo de los Plátanos, número 18) el día 31 de enero de 2018, a las 17:00 horas en primera convocatoria y a las 17:30 horas en segunda, con arreglo al siguiente

Orden del día

- 1.º Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- 2.º Lectura de memoria semestral que presenta el Sindicato e informe del presidente.
- 3.º Presupuesto de ingresos y gastos para el ejercicio económico de 2018.
- 4.º Renovación estatutaria del cargo de presidente, dos vocales de la Junta de gobierno y un vocal del Jurado de Riegos.
- 5.º Ruegos y preguntas.

NOTA: Se recuerda que los votos se computarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 de las Ordenanzas. La representación voluntaria en la Asamblea requerirá, preceptivamente, que haya sido presentada ante el Sindicato antes del día 26 de enero de 2018, incluido, en horario de 16:00 a 18:00. Y ello a efectos de su bastanteo por el secretario de la Comunidad. Aquellas que no hubieran resultado bastanteadas con la citada antelación, no serán admitidas en la Asamblea.

San Mateo de Gállego, a 26 de diciembre de 2017. — El presidente, Carmelo Castillo Gaudó.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-1 · Depósito legal: Z. número 1 (1958)

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

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

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

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

**TARIFAS Y CUOTAS**

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:

1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:

—Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.

—Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.

1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:

—Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.

—Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

2. Información en soporte electrónico:

2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.

2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.

2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

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

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