



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación de las bases que han de regir el proceso de selección para la cobertura, por concurso-oposición y mediante el turno de promoción interna, de siete plazas/puestos de oficial del Servicio Provincial de Extinción de Incendios vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza .	2
Anuncios (3) relativos a emplazamientos de posibles interesados en recursos contencioso-administrativos	18

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncios (4) relativos a nombramientos de funcionarios en prácticas y funcionarios de carrera, así como contratación de personal laboral fijo. en diversas plazas	21
---	----

Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza

Anuncio sobre resolución por la que se procede a la ampliación del plazo en expediente relativo a la emisión de informe del Plan parcial «Sector SUZ industrial I-1A» del PGOU de Sobradiel	29
---	----

Departamento de Presidencia, Enonomía y Justicia

Anuncios (7) relativos a concesiones de autorizaciones administrativas previas y de construcción de varias instalaciones eléctricas en distintos términos municipales	31
Anuncio de la Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza relativo al texto del convenio colectivo de la empresa Rhenus Automotive Systems Zaragoza, S.L.U., para los años 2023 a 2026	46

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Calatayud	82
Ayuntamiento de Calmarza	83
Ayuntamiento de Cetina (4)	85
Ayuntamiento de Cuarte de Huerva	95
Ayuntamiento de Gelsa	96
Ayuntamiento de La Muela (2)	97
Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén (2)	99
Ayuntamiento de Lécera	103
Ayuntamiento de Lucena de Jalón (2)	104
Ayuntamiento de Mallén	106
Ayuntamiento de Mequinenza	107
Ayuntamiento de Morata de Jalón (2)	110
Ayuntamiento de Murillo de Gállego	112
Ayuntamiento de Novallas	122
Ayuntamiento de Olivés	123
Ayuntamiento de Pedrola	124
Ayuntamiento de Sobradiel	131
Ayuntamiento de Sos del Rey Católico (2)	132
Ayuntamiento de Zuera	134
Comarca del Aranda	136
Comarca de la Ribera Alta del Ebro	139
Comarca de la Ribera Baja del Ebro (2)	140
Comarca de Tarazona y el Moncayo (2)	143

SECCIÓN TERCERA

Núm. 7642

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 2870, de 11 de octubre de 2024, ha dispuesto convocar proceso de selección para la cobertura por concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de siete plazas/puestos de oficial del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, pertenecientes a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, Servicio Provincial de Extinción de Incendios, grupo C, subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondientes a la oferta de empleo público de 2023, con sujeción a las siguientes

BASES

Base 1.^a Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión, mediante turno de promoción interna, de siete plazas/puestos de oficial del SPEI, pertenecientes a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, Servicio Provincial de Extinción de Incendios, grupo C, subgrupo C1), vacantes en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial, incluidas en la OEP 2023, cuyas funciones, dando cumplimiento a lo establecido en las Normas de Funcionamiento del SPEI, bajo la dependencia del sargento jefe de Zona o sargento de Guardia, realizará las siguientes funciones genéricas, de gestión y operativas:

• Funciones genéricas:

—Cuidar el material y, en su caso, el personal a su cargo, dando las novedades correspondientes a su inmediato superior, así como mantener el trato adecuado de los medios e instalaciones del Parque o dependencia en que está destinado.

—Proponer cuantas mejoras estime convenientes para el Servicio.

—Cumplir y, en su caso, hacer cumplir las funciones establecidas.

—Cumplir las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Servicio.

—Realizar, dentro de sus horas de servicio, visitas de inspección a edificios o establecimientos enclavados en su zona de actuación, siempre que así sea ordenado por sus superiores jerárquicos.

—Realizar, dentro de la jornada de servicio, las prácticas de gimnasia, maniobras necesarias para el buen mantenimiento de la forma física y mejor preparación profesional.

—Estar al día en lo referente a nuevas tecnologías y su implantación en el servicio (GPS, TABLET, GIS, navegadores, exposímetros, reguladores presión en bomba, dosificadores electrónicos de espuma, etc.), una vez recibida la formación individualizada obligatoria impartida por el suministrador o por la DPZ del equipo/máquina o herramienta, en cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

—Realizar dentro de las horas de trabajo, aquellas tareas de mantenimiento preventivo del Parque, a fin de asegurar el buen uso y conservación del mismo.

• Funciones de gestión:

—Estar al día en lo que refiere a instrucciones técnicas, procedimientos de gestión y operativos, así como informaciones del servicio que estén publicadas oficialmente en los tabloneros, velando porque estos estén actualizados y no existan anomalías o incidencias, asegurando la transmisión de la información hacia el personal a su cargo, y garantizando su cumplimiento.

—Gestión del turno, entradas, salidas, incidencias, ausencias y bajas, informando al superior, cumpliendo los procedimientos de gestión y desarrollando las tareas

N P O B

de gestión encomendadas al objeto de agilizar la cobertura en caso de ausencias en el turno por motivos diversos.

—Dirección, organización y coordinación de las tareas y personal, dentro del ámbito de su turno, revisando el vestuario del personal así como la preparación y dirección de las maniobras y prácticas con personal y material del parque, participando en estas y elaborando el parte de actividades.

—Asumir y, en su caso, organizar las actividades diarias que deben realizar los bomberos, bien estén programadas, o deban desarrollarse, colaborando en el desarrollo de estas y asegurando la ejecución de las instrucciones al respecto.

—Gestionar la revisión y control de vehículos, el mantenimiento de tercer nivel, así como de los materiales y equipos destinados en el Parque, que se encuentre programada y/o a iniciativa propia, así como la puesta a punto de esos tras las intervenciones.

—Redactar y emitir los partes de accidente que pudieran ocurrir.

—Cumplimentar los partes de intervención operativos relativos a su turno de trabajo.

—Redactar los partes de actuación en el formato o soporte digital que se determine.

—Asegurar el trámite de la documentación que requiera especial urgencia referida a los distintos aspectos de personal, infraestructuras y gastos. En general de la tramitación administrativa que afecte al parque, en ausencia del Sargento Jefe de Zona.

—Desarrollar las acciones de gestión diarias establecidas, así como solucionar aquellas imprevistas dentro de su ámbito (informes de intervenciones, partes de accidentes, etc.) e informar a su superior jerárquico en caso de duda.

—Mantener una forma física adecuada para la prestación del servicio y velar por que sus subordinados también la mantengan.

—Utilización de equipos informáticos y de gestión de información.

—Todas aquellas que la Jefatura del Parque de Zona o la Jefatura del SPEI les pudiera designar, en el ámbito de sus responsabilidades.

• Funciones operativas:

—Intervenir activamente en aquellas emergencias que se produzcan de acuerdo con los procedimientos operativos establecidos, asumiendo el mando de la misma.

—Asegurar la información recibida y dar la orden de salida adecuando los medios a los procedimientos y las necesidades operativas estimadas, según las informaciones recibidas.

—Comunicar los estatus de situación, así como una vez en el lugar del incidente, informar de la situación, solicitando apoyos si se valora procedente, así como informando de la no necesidad de otros en tránsito, si procede.

—Evaluación primaria de los incidentes, valoración de medidas especiales, medios técnicos de apoyo y otras acciones especiales, informando a su superior.

—Establecer una vez valorado el incidente, las primeras reacciones inmediatas, así como el razonamiento y aplicación de tácticas de control o mitigación.

—Relevar o ser relevado en el mando por prolongaciones excesivas de intervenciones específicas, dando o recibiendo en su caso el informe de situación de la zona, sector o grupo de trabajo, acciones desarrolladas, acciones encomendadas y objetivos generales.

—Asegurar la toma de datos de los siniestros e intervenciones del servicio, para la confección de partes y redacción de los informes internos correspondientes.

—Determinar el tipo de materiales y equipos a utilizar en la resolución de incidentes, así como la asignación de funciones según los protocolos establecidos, y de no haberlos para una actuación determinada, decidir la asignación adecuada en pro de posibilitar un desenlace adecuado.

—Utilización de nuevas tecnologías en el apoyo y resolución de incidentes (GPS, sistemas navegación y comunicaciones por Telefonía y otros).

—Informar a los superiores sobre las acciones emprendidas, el resultado de estas y las posibles modificaciones a desarrollar, poniéndose a su disposición cuando estos se incorporen al operativo, informando de todas las novedades referentes a las acciones desarrolladas.

—Todas aquellas que la Jefatura del SPEI les pudiera designar, en el ámbito de sus responsabilidades.



1.2. La ubicación de los puestos se determinará una vez resuelto el concurso de turno de traslado para la adjudicación de destinos de oficial del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, que se desarrollará durante el proceso de cobertura mediante promoción interna, objeto de la presente convocatoria.

1.3. El número de plazas podrá incrementarse con aquellas que, encontrándose vacantes en el momento de elevar propuesta el Tribunal Calificador, la Presidencia, mediante Decreto, hubiere estimado necesaria su provisión, con el límite máximo del 10% de las plazas convocadas.

1.4. El sistema de selección será mediante concurso-oposición, que constará de una fase de concurso no eliminatorio y de una fase de oposición, en la que deberán superarse cuatro ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

En ningún caso, los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar los ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

1.5. Esta convocatoria será objeto de bases específicas que regularan todos los aspectos del proceso selectivo, dada la especialidad de la plaza convocada, y por tanto, no serán de aplicación las bases generales de los procesos de selección para acceso en turno libre de plazas de funcionario de carrera y laboral fijo, aprobadas por decreto núm. 675, de 19 de marzo de 2021, de las que se dio publicidad en el BOPZ núm. 71, de 29 de marzo de 2021.

1.6. Normativa aplicable. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Zaragoza de 9 de septiembre de 2009 (BOPZ núm. 226, de 1 de octubre de 2009); Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones normativas de aplicación.

1.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza (<https://dpz.sedelectronica.es> – *tablón de anuncios*) y/o en el BOPZ (cuando proceda).

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en la página web de Diputación Provincial de Zaragoza [www.dpz.es-empleo público](http://www.dpz.es-empleo-publico).

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

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos de la Diputación Provincial de Zaragoza para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.



El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es la Diputación Provincial de Zaragoza, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de espera todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases generales y específicas de cada convocatoria.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General de Diputación Provincial de Zaragoza, a través de la sede electrónica: <http://sede.dpz.es>, o por medio del delegado de Protección de Datos en rgpd@dpz.es. No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la web de la Diputación Provincial de Zaragoza.

1.9. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración del Estado y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

Base 2.^a *Requisitos de los aspirantes.*

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

a) Ser funcionaria/o de carrera de la Diputación Provincial de Zaragoza perteneciente a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, Servicio Provincial de Extinción de Incendios, grupo C, subgrupo C1, bombero del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, con una antigüedad mínima de, al menos, dos años de servicio activo en dicha categoría.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente.

c) Compatibilidad funcional: Acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del puesto.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

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

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

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.3. Forma de presentación.

3.3.1 La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las presentes bases y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la instancia citada en la base 3.1 deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica

de la Diputación Provincial de Zaragoza. De no disponerse de dicho certificado, la persona interesada deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado.

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta instancia y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que la persona interesada manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.3.2 La instancia para poder participar en el proceso selectivo podrá tramitarse:

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

3.3.2.2 Presencialmente, a través de:

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

—En los Registros Electrónicos de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

—En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

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

—En las oficinas de asistencia en materia de registros.

—En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

3.4. Acreditación de méritos. Las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán obligatoriamente presentar junto con la instancia los documentos acreditativos de méritos para su valoración en la fase de concurso, siendo estos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.

3.5. Derecho de examen.

3.5.1 Importe y forma de pago. La tasa por «derecho de examen» exigida en la presente convocatoria es de 6,01 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta número ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco, S.A.

El impago de la tasa por derechos de examen o el abono de la tasa en cuantía inferior a la exigida no podrá subsanarse, quedando la persona interesada excluida del proceso selectivo.

3.5.2 Forma de presentación. El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud:

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

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

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

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. El anuncio con la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza y en el BOPZ.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como

solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

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

Base 5.ª Tribunal calificador.

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, salvo que se justifique debidamente su no pertinencia.

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

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

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

Todos las personas que formen parte del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, de los previstos en 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.

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

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

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

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

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

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, a efectos de



posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas que formen parte del tribunal percibirán las «asistencias» que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio que corresponden en este proceso a la categoría segunda: acceso a cuerpos o escalas de los grupos B y C o categorías de personal laboral asimilables. Asimismo, el personal que colabore en calidad de asesores técnicos especializados, de acuerdo con los artículos 29 y 31 de dicha normativa, percibirán el abono de las asistencias correspondientes a los vocales del tribunal en la misma categoría del proceso selectivo. El personal que preste asistencia en tareas administrativas o de colaboración con los tribunales en el proceso selectivo percibirán el abono correspondiente regulado en el decreto de Presidencia núm. 166, de 26 de enero de 2022. No obstante, el personal de la Diputación Provincial de Zaragoza percibirá las asistencias únicamente en el supuesto de actuaciones que se celebren fuera de la jornada laboral establecida.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza.

Base 6.^a Sistema de selección.

6.1. El procedimiento de selección será el concurso-oposición y el mismo consistirá de una fase de concurso y de una fase de oposición con cuatro ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

6.2. FASE DE CONCURSO:

6.2.1. La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 30,00 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos:

6.2.1. a) Antigüedad:

La antigüedad en la Diputación de Zaragoza como bombero funcionario, tanto de carrera como interino, se valorará a razón de 1,00 punto por año de trabajo.

A estos efectos, se computarán los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad en otras Administraciones públicas como bombero/a del SPEI.

Asimismo, se valorará a razón de 0,30 puntos por año de trabajo la antigüedad en la Diputación de Zaragoza como bombero auxiliar.

En relación con este apartado, en el supuesto de que se tenga reconocida toda la antigüedad en esta Diputación, no será necesario aportar documento alguno. El servicio de personal procederá a la elaboración de documento acreditativo de la misma.

La puntuación máxima será de 15,00 puntos.

6.2.1. b) Formación

a) Cursos de formación: Solo se valorarán las acciones formativas, como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y «on line», tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas como por la Administración o por centros concertados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,010 puntos (máximo 1000 horas), hasta obtener una puntuación máxima de 10,00 puntos

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

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

b) Cursos de formación específicos: Se valorarán los siguientes cursos específicos de formación:

—Curso básico de Prevención de Riesgos Laborales (con una duración mínima de 50 horas): 2,00 puntos.

—Titulación en técnico en emergencias y protección civil o título equivalente o certificado de profesionalidad: 3,00 puntos.

La valoración máxima de este apartado 6.2.1 b) no podrá exceder a 15,00 puntos.

6.2.2. Desarrollo del concurso.

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán haberlos presentado junto con la solicitud de participación. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

La puntuación adjudicada en la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza junto con el anuncio de calificaciones otorgadas a las personas aspirantes en el cuarto ejercicio de la fase de oposición. Solo se realizará la valoración de méritos de aquellas personas aspirantes que hayan superado en su totalidad la fase de oposición.

6.3. La fase de oposición constará de cuatro ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

6.3.1. PRIMERA EJERCICIO (prueba de conocimientos generales).

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, tres temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el anexo I, uno correspondiente a la parte primera (general) y dos correspondientes a la parte segunda (operativa) que la integran.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal.

6.3.2. SEGUNDA EJERCICIO (prueba práctica).

Consistirá en desarrollar por escrito en tiempo y forma que determine el tribunal, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal calificador, relacionados con los temas recogidos en la parte segunda: operativa del anexo I de las presentes bases y en especial con el desempeño de su puesto de trabajo en relación con la intervención en:

- Incendio en vivienda/s, edificio público: residencial u hospitalario.
- Incendio de vehículo/s en carretera.
- Incendio en Industrias o Almacenes.
- Incendio de vehículos en el interior de un garaje bajo rasante.
- Incendio agrícola y/o forestal.
- Accidente en el transporte de MM.PP.
- Rescate de personas atrapadas en accidente de tráfico.
- Intervenciones relacionadas con incidentes en las Redes de Gasificación de núcleos urbanos.
- Intervenciones en vías de ferrocarril.
- Intervenciones en situaciones de riesgo acuático.
- Intervenciones en situaciones de riesgo en altura, sobre y bajo rasante.
- Intervenciones en ruinas y hundimientos.

Posteriormente, el ejercicio deberá ser leído por el aspirante ante el tribunal calificador. Concluida la lectura del ejercicio, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

6.3.3. TERCERA EJERCICIO (pruebas físicas).

Consistirá en realizar y superar las tres pruebas físicas contenidas en las presentes bases. La calificación de cada una de las pruebas físicas será de «apto» o «no apto», teniendo el carácter de excluyente la no superación de alguna de las pruebas, dando lugar a la eliminación del aspirante. Los tiempos máximos para la superación de las distintas pruebas físicas están determinados en el anexo II de las presentes bases.

BOFN

Las pruebas físicas a superar serán las siguientes:

6.3.3 a) Resistencia, 1.500 metros:

El ejercicio consistirá en correr una distancia de 1.500 metros lisos en una pista de atletismo por calle libre, en un tiempo inferior o igual al establecido para esta prueba en el anexo II de las presentes bases.

La posición inicial será aquella en que el aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, de pie y detrás de la línea de salida sin pisarla. Para la ejecución de este ejercicio no se permite el uso de zapatillas de clavos.

Ejecución: La orden de salida comenzará con la voz de «a sus puestos» y los aspirantes se colocarán en posición inicial detrás de la línea de salida. A la voz de «preparados», adoptarán una posición estática. Y a la voz de «ya» podrán comenzar a correr la distancia marcada, por la calle libre.

Reglas: Los aspirantes tendrán un solo intento para la ejecución de esta prueba. El cronómetro se pondrá en marcha a la señal de salida (a la voz de «ya»), y se detendrá cuando el aspirante cruce la línea de meta.

Invalidaciones: El ejercicio será nulo cuando el aspirante:

- Cuando el aspirante no acabe la carrera (los 1.500 metros).
- Cuando no corra por el camino señalizado.
- Cuando obstruya, empuje o moleste a otro corredor.
- Cuando efectúe dos salidas falsas, entendiéndose por «salida falsa» comenzar a correr antes de la orden de salida (voz de «ya»).
- Cuando realice el ejercicio en un tiempo superior al establecido.

6.3.3 b) Natación, 100 metros:

El ejercicio consiste en nadar una distancia de 100 metros, en un tiempo inferior o igual al establecido para esta prueba en el anexo II de las bases, en una piscina de 25 metros.

La posición inicial será de pie en el borde de la piscina en la zona de salida, con bañador y gorro de baño, se permite el uso de gafas de natación.

Ejecución: El aspirante se sitúa en el borde de la piscina, a la voz de aviso («a sus puestos»); la señal de salida será a la voz de «ya», entonces el aspirante deberá lanzarse a la piscina iniciando el recorrido. El ejercicio finalizará cuando el aspirante toque, con cualquier parte del cuerpo, la pared vertical del vaso de la piscina en la zona de meta, tras realizar cuatro largos (100 metros).

Reglas:

Los aspirantes tendrán un solo intento para la ejecución de esta prueba. El cronómetro se pondrá en marcha a la señal de salida (a la voz de «ya»), y se detendrá cuando el aspirante toque la pared al final del último largo.

En todo momento, el aspirante se mantendrá dentro de la calle asignada y delimitada por las corcheras, pudiendo impulsarse con las piernas en la pared, al final de cada uno de los largos.

Invalidaciones: El ejercicio será nulo cuando el aspirante:

- Se agarre o apoye en la corchera o en bordes y paredes de la piscina.
- Toque el fondo de la piscina, con cualquier parte del cuerpo.
- Si el aspirante se cambia de calle.
- Cuando realice el ejercicio en un tiempo superior al establecido en las bases.
- Cuando efectúe dos salidas falsas, entendiéndose por «salida falsa» lanzarse a la piscina antes de la orden de salida (la voz de «ya»).
- Use aletas, tubo o respirador, manoplas y trajes profesionales de alto deslizamiento.

6.3.3 c) Velocidad, 200 metros:

El ejercicio consiste en correr una distancia de 200 metros lisos en una pista de atletismo por la calle correspondiente, en un tiempo inferior o igual al establecido para esta prueba en el anexo II de las presentes bases.

La posición inicial será aquella en que el aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, de pie y detrás de la línea de salida sin pisarla. Para la ejecución de este ejercicio no se permite el uso de zapatillas de clavos.

Ejecución: la orden de salida será a la voz de «a sus puestos» y los aspirantes se colocarán en posición inicial detrás de la línea de salida, a la voz de «preparados»



adoptarán una posición estática, y a la voz de «ya», podrán comenzar a correr la distancia marcada por su calle.

Reglas:

El aspirante tendrá un solo intento para la ejecución de esta prueba. El cronómetro se pone en marcha a la señal de salida (a la voz de «ya»), y se detiene cuando el aspirante pasa por línea de meta.

Invalidaciones: El ejercicio será nulo cuando el aspirante:

—No acabe la carrera (200 metros).

—No acabe la carrera en el tiempo máximo establecido.

—No corra por el camino señalado.

—Obstruya, empuje o moleste a otro corredor.

—Efectúe dos salidas falsas, entendiéndose por salida falsa comenzar a correr antes de la voz de la orden de salida («ya»).

6.3.4. *CUARTO EJERCICIO* (conocimientos sobre ofimática).

Consistirá en la resolución en ordenador de uno o varios supuestos, propuestos por el tribunal calificador, utilizando para ello las aplicaciones y sistema operativo incluidos en los temas del anexo I, parte tercera (informática).

El tiempo máximo de que dispondrán las personas aspirantes para la realización de la prueba será determinado por el tribunal calificador antes de su comienzo.

6.3.5. En relación con las pruebas físicas, que integran la fase de oposición, serán cronometradas por cronometradores oficiales de la federación deportiva que el tribunal calificador determine, los cuales emitirán el correspondiente certificado de los tiempos realizados por los/las aspirantes, de acuerdo con la tabla que figura en el anexo II de la presente convocatoria.

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

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, y en los tabloneros de anuncios de los distintos parques del SPEI.

Las fechas de los siguientes ejercicios y los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza y en los tabloneros de anuncios de los distintos parques del SPEI.

El orden de actuación de las personas aspirantes admitidas se efectuará por orden alfabético de apellidos.

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

Las personas aspirantes serán convocadas a la realización de los ejercicios en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, hospitalización con motivo de

N P O B

embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar y sin perjuicio de lo previsto para la realización del ejercicio tercero (pruebas físicas). Para ello los/las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la Presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de el/la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con el/la aspirante).

Las aspirantes que no pudieran realizar el ejercicio tercero (pruebas físicas) por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todos los demás ejercicios quedando condicionada la superación de la fase de oposición y la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionaria a la superación de las pruebas físicas conforme al formato de las mismas que se determine en la siguiente convocatoria que se apruebe para proveer plazas de oficiales del SPEI. De superarse las pruebas físicas en la siguiente convocatoria se sumarán las puntuaciones del presente proceso a las obtenidas en su caso en las pruebas físicas del siguiente proceso, lo que determinará el total de puntos, pasando a integrarse por riguroso orden en la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo a convocar, siendo de aplicación a la propuesta señalada que realice el tribunal calificador el límite máximo de plazas que se convoquen. En caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en el siguiente proceso selectivo, cualquiera que sea la causa, perderá todo derecho a conservar las calificaciones obtenidas en esta convocatoria.

7.2. Los ejercicios de la fase de oposición 1.º, 2.º se calificarán de 0 a 24,00 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 12,00 puntos. El ejercicio 4.º de la fase de oposición, se calificará de 0 a 12,00 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 6,00 puntos.

El ejercicio 3.º de la fase de oposición se calificará como «apto» o «no apto». La calificación de cada una de las pruebas físicas será de «apto» o «no apto», teniendo el carácter de excluyentes, por lo que la no superación de alguna de ellas supondrá la eliminación del/la aspirante.

La calificación final del concurso-oposición para aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y de la calificación atribuida en la fase de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

7.3. A la vista de las calificaciones otorgadas en los ejercicios de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso, las personas aspirantes podrán solicitar la vista de los ejercicios, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las calificaciones otorgadas o las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Dichas peticiones sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza. El Tribunal se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime pertinente.

7.4. En el supuesto de empate en la calificación final del proceso selectivo por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el cuarto ejercicio; si esta no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor calificación obtenida en el segundo y en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Si continúa el empate entre las personas aspirantes, se dirimirá teniendo en cuenta la puntuación total obtenida en la fase de concurso; y si persiste el empate, se acudirá a la mayor antigüedad como Bombero/a del SPEI en el grupo C, subgrupo C1), y de persistir el empate al número de orden obtenido en el proceso selectivo de Bombero/a del SPEI.

7.5. Finalizado el concurso-oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, y donde pudiera estimar oportuno, la relación de personas aspirantes seleccionadas, ordenadas

de mayor a menor calificación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminadas las restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

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

7.6. Presentación de documentos.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.3, párrafo 2.º, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de nombramiento, las personas aspirantes seleccionadas deberán presentar en el Servicio de Personal, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

—Presentación de la titulación exigida en la base 2.ª.

—Presentación de la documentación original acreditativa de los méritos aportados para la fase de concurso.

—Obtención, previa citación cursada por la Diputación Provincial de Zaragoza, del informe médico emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de la Diputación Provincial de Zaragoza, que acredite no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el normal ejercicio de las funciones propias del puesto.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, renuncien, o el resultado del informe médico fuera «no apto/a» no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial; realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.5 de la convocatoria.

Base 8.ª *Nombramiento y toma de posesión.*

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial otorgará el nombramiento correspondiente a favor de las personas aspirantes propuestas, que deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes siguiente a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, alguna persona aspirante no tomará posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

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

Base 9.ª *Bolsa de trabajo.*

9.1. Constitución.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar la bolsa de trabajo para las necesidades temporales de personal, tanto para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza, mientras persistan tales circunstancias integrada por aquellos/as aspirantes que han superado el proceso selectivo sin haber obtenido plaza.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma deberán comunicarlo por escrito al Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Zaragoza.

El orden de las personas aspirantes en la bolsa de trabajo se establecerá según el orden obtenido en el proceso selectivo tras la superación de todos los ejercicios del proceso selectivo sin haber obtenido plaza. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la base 7.4.

La bolsa de trabajo será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza y en el BOPZ.



La vigencia de la bolsa de trabajo se mantendrá hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo, siendo sustituida con la aprobación de nueva bolsa resultado de un nuevo proceso selectivo para plazas de oficial del SPEI.

El nombramiento de las personas aspirantes incluidas en la bolsa de trabajo se efectuara mediante comisión de servicios, con reserva de puesto de trabajo de bombero, mientras dure la indicada comisión de servicios.

9.2. Funcionamiento.

A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa solicitud del responsable del servicio y la conformidad del diputado del área correspondiente, el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Zaragoza avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa y que se encuentren en ese momento con la situación de «pendiente de llamamiento» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la bolsa de trabajo o al número que posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado la persona interesada.

b) De no lograrse comunicación telefónica con el/la aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad de la persona aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.

En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de 24 horas para que el/la aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento se requiera de manera inmediata por necesidades del servicio.

En el caso de que no se haya podido localizar a la persona aspirante y transcurridas 24 horas desde la remisión del email para presentarle la oferta, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la bolsa, manteniéndose el/la aspirante no localizado en la bolsa de trabajo y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de «pendiente de llamamiento».

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la bolsa de trabajo solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Personal ser «excluido/a provisionalmente», o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «excluido/a provisionalmente», si bien no pasará de nuevo a la situación de «pendiente de llamamiento» en la bolsa de trabajo y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique por escrito al Departamento de Personal que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección *personalseleccion@dpz.es* en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado, el/la aspirante pasará al final de la bolsa.

Durante el periodo que dure el nombramiento en situación de comisión de servicios, figurará en la bolsa de trabajo en situación de «nombrado-a»

El/la aspirante que haya sido objeto de nombramiento en comisión de servicios, una vez finalizada la misma será colocado de nuevo en la bolsa de trabajo en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «pendiente de llamamiento».

El/la aspirante causará baja definitiva en la bolsa de trabajo figurando en la misma con la denominación «excluido/a definitivo/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al Servicio de Personal.



BOPN

Base 10.^a *Normas finales.*

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

ANEXO I

Parte primera: General

- 1.- Plan territorial de Protección Civil de Aragón.
- 2.- Plan especial de Protección Civil de Emergencias por Incendios Forestales. (PROCINFO).- Decreto 167/2018, de 9 de octubre, del Gobierno de Aragón.
- 3.- El Código Técnico de la Edificación. Documento SI.- Seguridad en caso de incendio, terminología. SI3.- Evacuación de ocupantes. SI4.- Instalaciones de Protección contra incendios. SI5.- Intervención de los bomberos.
- 4.- Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.- RD 513/2017, de 22 de mayo.
- 5.- Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los Establecimientos Industriales.
- 6.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Principios de la acción preventiva. Recurso Preventivo.
- 7.- Protección de datos de carácter personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Parte segunda: Operativa

- 1.- El Servicio Provincial de Extinción de Incendios.- Organización. Infraestructura, medios humanos y recursos materiales.
- 2.- Las Agrupaciones de Bomberos Voluntarios del SPEI. Organización. Infraestructura, medios humanos y recursos materiales
- 3.- El Oficial como mando en la Intervención. Obligaciones y responsabilidades.
- 4.- Red de comunicaciones del SPEI. Red provincial y local. Red de repetidores. Equipos y métodos de trabajo.
- 5.- Procedimientos de Gestión: Partes de Intervención. Fichaje. Parte de actividades. Registro de llamadas. Calendario laboral, etc.- Tasas por prestación de servicios del SPEI. Informes.
- 6.- Vehículos del parque móvil del SPEI: Conceptos, clasificación y nomenclatura. Vehículos de primera intervención. Vehículos de intervención en altura. Vehículos de intervención en Incendios Agrícolas o Forestales. Vehículos de suministro de agua. Vehículos especiales. Otros tipos de vehículos.
- 7.- Bombas contra incendios (Hidráulica): Conceptos y clases. Operaciones fundamentales en una instalación con mangueras: elementos constituyentes. Tipos de instalaciones.
- 8.- Instrumentos de medición y detección utilizados en el Servicio Provincial de Extinción de Incendios. Normativa y uso. Herramientas y material de uso en el SPEI para intervención en incendios o rescate.- Terminología. Normativa.
- 9.- Intervención en Incendios I: Velocidad de propagación, concentración de combustible, límites de inflamabilidad, geometría del combustible. La trayectoria del fuego, condiciones del entorno y geometría del escenario donde ocurre el incendio.
- 10.- Intervención en Incendios II: *Flashover*: Definición, temperaturas, presión de los gases, condiciones del combustible y oxígeno, ventilación. *Backdraft*: Definición, temperaturas, plano neutro y ventilación.
- 11.- Intervención en Incendios III: Explosiones físicas y explosiones químicas, explosiones y deflagraciones de polvo. Mecanismos de explosión. *Bleve*: Definición, condicionantes, presión de vapor y límites de sobrecalentamiento. El *Boilover*.
- 12.- Ventilación por presión positiva VPP: Definición, Ventilación ofensiva y defensiva, vertical y horizontal, huecos de entrada y salida de humos, disposición y dimensionamiento adecuado.
- 13.- Intervención con MMPP I; Sistemática general de actuación en incidentes con MMPP, problemática en vías de comunicación (orografía, viento, contaminación ambiental). Problemática en entorno industrial (cantidad y variedad de productos, empresas o poblaciones cercanas).
- 14.- Intervención con MMPP II: Seguridad general en las estrategias de trabajo, prioridades, seguridad de intervinientes. Seguridad en el entorno (control de fugas y derrames, confinamiento de personas, control y dispersión de nubes tóxicas).



15.- Intervenciones en estructuras colapsadas. Riesgos principales, Equipos y medidas de protección y estabilización de los riesgos. Herramientas y tácticas de localización de víctimas y de intervención y coordinación con otros servicios.

16.- Intervenciones en espacios confinados. Riesgos principales. El protocolo de entrada. Medición y análisis. Equipos y medidas de protección y estabilización de los riesgos. Herramientas y tácticas de intervención, protocolos de seguridad, coordinación con otros servicios.

17.- Intervenciones en accidentes de tráfico: Sistemática general de trabajo, seguridad en el entorno, seguridad de las víctimas, fases del trabajo de rescate, coordinación con servicios sanitarios 061, seguridad de los intervinientes y seguridad del equipo de trabajo.

18.- Atención sanitaria en accidentes tráfico: Evaluación inicial del accidentado, lesiones más frecuentes, técnicas de Inmovilización y extracción del herido.

19.- Intervenciones de Incendios Forestales y Agrícolas: Comportamiento del incendio forestal, factores que intervienen en su evolución. Metodología y técnica de intervención. Seguridad general en las estrategias de intervención.

20.- Procedimientos operativos del Servio Provincial de Extinción de Incendios: Procedimientos existentes, contenidos, estructura y alcance. Medios implicados, EPIs obligatorios y secuencia de acciones.

21.- Búsqueda de personas en grandes áreas: Principios, casuística, tipos de estrategias, técnicas de búsquedas, planificación y gestión de las operaciones. Seguridad y prevención de riesgos para los intervinientes. Nuevas tecnologías uso e integración en los operativos de búsqueda.

Parte tercera: Informática

1.- Conceptos básicos sobre Windows. El escritorio y sus elementos; el Administrador de Tareas; el Explorador de Windows; el Panel de Control; Impresoras; el botón Inicio; la carpeta Inicio; la barra de tareas; el comando ejecutar; la Ayuda; trabajo en red; cuentas de usuario.

2.- Procesadores de textos: conceptos básicos. Microsoft Word: el área de trabajo; escribir y editar; formato de texto; diseño de página y composición; estilos; plantillas; herramientas; tablas; administración de archivos; combinar correspondencia; trabajar con campos; imprimir.

3.- Hojas de cálculo: conceptos básicos. Microsoft Excel: conceptos básicos; libros de trabajo; hojas; celdas; selección de celdas y comandos; introducción de datos; creación de fórmulas y vínculos; uso de funciones; edición de una hoja de cálculo; formatos; gráficos; imprimir.

4.- Software de Gestión del SPEI. Programa de fichajes. Programa de actividades. Programa de Registro de llamadas. Programa de Partes de Intervención.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y/o técnicas, se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de la publicación de estas bases en el BOPZ.

ANEXO II

Tiempos máximos pruebas físicas (6.3.3)

	Hombres	Mujeres
Resistencia 1.500 metros	6'10"	6'25"
Natación 100 metros	1'55"	2'03"
Velocidad 200 metros	40"	45"

Zaragoza, a 17 de octubre de 2024. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN TERCERA

Núm. 7650

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

ANUNCIO de la Diputación Provincial de Zaragoza relativo a emplazamiento de posibles interesados en recurso contencioso-administrativo (procedimiento abreviado número 261/2024).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dándose las circunstancias contempladas en dichos preceptos, se pone en conocimiento de todos los posibles interesados en el expediente que ha sido interpuesto el recurso contencioso-administrativo que a continuación se identifica para que les sirva de notificación y emplazamiento a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el presente boletín oficial.

Autos: Procedimiento abreviado número 261/2024.

Recurrente: M.C.M.O.

Órgano judicial: Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 5 de Zaragoza (plaza Expo, 6, 2.ª planta, escalera F-G, de Zaragoza).

Objeto: Decreto núm. 2024/2313, de fecha 20 de agosto de 2024, adoptado por el ilustrísimo señor presidente de la Corporación (Diputación de Zaragoza), por el que se desestima el recurso de reposición interpuesto en fecha de 22 de julio de 2024 en impugnación de la resolución de fecha 27 de junio de 2024, en virtud de la cual se comunica el cese con efectos de 30 de junio de 2024.

Zaragoza, a 18 de octubre de 2024. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN TERCERA

Núm. 7651

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

ANUNCIO de la Diputación Provincial de Zaragoza relativo a emplazamiento de posibles interesados en recurso contencioso-administrativo (procedimiento abreviado número 271/2024).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dándose las circunstancias contempladas en dichos preceptos, se pone en conocimiento de todos los posibles interesados en el expediente que ha sido interpuesto el recurso contencioso-administrativo que a continuación se identifica para que les sirva de notificación y emplazamiento a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el presente boletín oficial.

Autos: Procedimiento abreviado número 271/2024.

Recurrente: E.C.G.

Órgano judicial: Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 1 de Zaragoza (plaza Expo, 6, 2.ª planta, escalera F-G, de Zaragoza).

Objeto: Decreto núm. 2024/2410, de fecha 3 de septiembre de 2024, adoptado por el ilustrísimo señor presidente de la Corporación (Diputación de Zaragoza), por el que se desestima el recurso de reposición interpuesto en fecha de 27 de agosto de 2024 en impugnación de la resolución de fecha 13 de agosto de 2024, en virtud de la cual se comunica el cese con efectos de 18 de agosto 2024.

Zaragoza, a 18 de octubre de 2024. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.



SECCIÓN TERCERA

Núm. 7653

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

ANUNCIO de la Diputación Provincial de Zaragoza relativo a emplazamiento de posibles interesados en recurso contencioso-administrativo (procedimiento abreviado número 272/2024).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dándose las circunstancias contempladas en dichos preceptos, se pone en conocimiento de todos los posibles interesados en el expediente que ha sido interpuesto el recurso contencioso-administrativo que a continuación se identifica para que les sirva de notificación y emplazamiento a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el presente boletín oficial.

Autos: Procedimiento abreviado número 272/2024.

Recurrente: M.R.G.G.

Órgano judicial: Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 1 de Zaragoza (plaza Expo, 6, 2.ª planta, escalera F-G, de Zaragoza).

Objeto: Impugnación del decreto núm. 2024/2310, de fecha 20 de agosto de 2024, adoptado por el ilustrísimo señor presidente de la Corporación (Diputación de Zaragoza), por el que se desestima el recurso de reposición interpuesto en fecha de 22 de julio de 2024 en impugnación de la resolución de fecha 27 de junio de 2024, en virtud de la cual se comunica el cese con efectos de 30 de junio de 2024.

Zaragoza, a 18 de octubre de 2024. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7598

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

El 7 de octubre de 2024, el concejal delegado de Personal, en virtud de lo dispuesto en el decreto de la Alcaldía, de 21 de junio de 2023, de nombramiento, y decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, por el que se establece la organización y estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, así como acuerdo del Gobierno de Zaragoza, de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y el decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009, de delegación de atribuciones, adoptó el siguiente decreto:

Primero. — Nombrar funcionarias/os en prácticas (efectos de fecha 15 de octubre de 2024) de la escala Administración especial, subescala servicios especiales, cometidos especiales A2, plaza/categoría de técnica/o medio informática/o de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, integrada en el grupo/subgrupo de la clasificación profesional, A/A2, mediante ingreso por el turno libre estabilización empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, a propuesta del órgano seleccionador que ha juzgado el proceso selectivo convocado al efecto a:

VACANTE NÚM. 1 ROMERO MORENO, EDUARDO PLAZA NÚM. 222100018

El régimen jurídico de aplicación al periodo de prácticas será el previsto en la instrucción tercera del decreto de 13 de marzo de 2022 de la Concejalía delegada de Personal, por el que se aprueba la Instrucción por la que se establecen las reglas para la realización del periodo de prácticas, prueba y formación del personal permanente de nuevo ingreso o acceso al Ayuntamiento de Zaragoza, así como los periodos de permanencia en los puestos de trabajo adjudicados tras la superación del oportuno proceso selectivo (en adelante, D/CDP-13.3.22).

El puesto de trabajo a ocupar en el período de prácticas deberá ser asociado y asignado a la plaza/puesto de trabajo identificada con el código numérico antes expresado

Concluido el período de prácticas, la comisión evaluadora acordará y declarará «apta/o», o «no apta/o» a la persona funcionaria en prácticas, conforme a lo dispuesto en la instrucción tercera D/CDP-13.3.22.

Finalizado y superado el período de prácticas, será nombrada/o funcionaria/o de carrera en la escala, subescala y plaza/categoría antes señalada y el puesto de trabajo desempeñado en el citado período tendrá carácter de puesto de trabajo definitivo según lo previsto en la Relación de puestos de trabajo.

Segundo. — Comunicar a la/s persona/s interesada/s que deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción de la oportuna notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento, y quedarán sin efecto las actuaciones realizadas.

Tercero. — Notificar el presente decreto a la/s persona/s interesada/s, Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Unidad de Gestión Económica y Unidad de Plantillas y RPT), Servicio de Relaciones Laborales, Servicio de Prevención y Salud Laboral, Oficina Técnica de la Función Interventora, Unidad de Gestión Web Municipal, Servicio de Redes y Sistemas, así como disponer la publicación de la presente resolución en el BOPZ.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

I. C, de Zaragoza, a 17 de octubre de 2024. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7600

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

El tribunal de selección que ha juzgado el proceso de concurso convocado para el ingreso y provisión de cinco plazas de oficial mantenimiento de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante ingreso por el turno libre estabilización empleo temporal, ha acordado, de conformidad con lo establecido en los artículos 102.2 y 124.4 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 136.1 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; 61.8 y 62.1 b) 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 según lo previsto en las bases de la convocatoria del proceso selectivo, elevar propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas en la escala, subescala y plaza/categoría indicada, a favor de la/s siguiente/s persona/s aspirante/s que ha o han superado el proceso selectivo.

A la vista de lo expuesto, el concejal delegado de Personal, en virtud de lo dispuesto en el decreto de la Alcaldía, de 21 de junio de 2023, de nombramiento, y decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, por el que se establece la organización y estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, así como Acuerdo del Gobierno de Zaragoza, de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y el decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009, de delegación de atribuciones, emite el siguiente decreto:

I. FUNCIONARIA/O EN PRÁCTICAS:

Primero. — Nombrar funcionarias/os en prácticas (efectos de fecha 15 de octubre del 2024) de la escala Administración especial, subescala servicios especiales, personal de oficios C2, plaza/categoría de oficial mantenimiento de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, integrada en el grupo/subgrupo de la clasificación profesional, C/C2, mediante ingreso por el turno libre estabilización empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, a propuesta del órgano seleccionador que ha juzgado el proceso selectivo convocado al efecto, a:

VACANTE NÚM. 5 CATENA OCAÑA, JUAN ANDRÉS PLAZA NÚM. 542800062

VACANTE NÚM. 6 MATEO SALVADOR, JOSÉ M. PLAZA NÚM. 542800248

El régimen jurídico de aplicación al período de prácticas será el previsto en la instrucción tercera del Decreto de 13 de marzo de 2022 de la Concejalía delegada de Personal, por el que se aprueba la Instrucción por la que se establecen las reglas para la realización del período de prácticas, prueba y formación del personal permanente de nuevo ingreso o acceso al Ayuntamiento de Zaragoza, así como los períodos de permanencia en los puestos de trabajo adjudicados tras la superación del oportuno proceso selectivo (en adelante, D/CDP-13.3.22).

El puesto de trabajo a ocupar en el período de prácticas deberá ser asociado y asignado a la plaza/puesto de trabajo identificada con el código numérico antes expresado

Concluido el período de prácticas, la comisión evaluadora acordará y declarará «apta/o» o «no apta/o» a la persona funcionaria en prácticas, conforme a lo dispuesto en la instrucción tercera D/CDP-13.3.22.



Finalizado y superado el período de prácticas, será nombrada/o funcionaria/o de carrera en la escala, subescala y plaza/categoría antes señalada y el puesto de trabajo desempeñado en el citado período tendrá carácter de puesto de trabajo definitivo según lo previsto en la relación de puestos de trabajo.

Segundo. — Comunicar a la/s persona/s interesada/s que deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción de la oportuna notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento, y quedarán sin efecto las actuaciones realizadas.

Tercero. — Notificar el presente decreto a la/s persona/s interesada/s, Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Unidad de Gestión Económica y Unidad de Plantillas y RPT), Servicio de Relaciones Laborales, Servicio de Prevención y Salud Laboral, Oficina Técnica de la Función Interventora, Unidad de Gestión Web Municipal, Servicio de Centros Cívicos, Servicio de Educación, así como disponer la publicación de la presente resolución en el BOPZ.

II. FUNCIONARIA/O DE CARRERA:

Primero. — Nombrar funcionarias/os de carrera (efectos de fecha 15 de octubre del 2024) de la escala Administración especial, subescala servicios especiales, personal de oficios C2, plaza/categoría de oficial mantenimiento de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, integrada en el grupo/subgrupo de la clasificación profesional, C/C2, mediante ingreso por el turno libre estabilización empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, por cuanto queda debidamente acreditado que no debe realizar el período de prácticas, al haber prestado servicio previo en idéntica plaza en los términos y condiciones previstas en la instrucción 3.11 del decreto de 13 de marzo de 2022 de la Concejalía delegada de Personal, por el que se aprueba la Instrucción por la que se establecen las reglas para la realización del período de prácticas, prueba y formación del personal permanente de nuevo ingreso o acceso al Ayuntamiento de Zaragoza, así como los períodos de permanencia en los puestos de trabajo adjudicados tras la superación del oportuno proceso selectivo, a propuesta del órgano seleccionador que ha juzgado el proceso selectivo convocado al efecto, a:

VACANTE NÚM. 2 SERRANO GIMÉNEZ, ANTONIO JAVIER PLAZA NÚM. 542800034

VACANTE NÚM. 4 PELIGERO GRACIA, MARÍA ARÁNZAZU PLAZA NÚM. 542800130

VACANTE NÚM. 3 CEBOLLADA LAMBÁN, PEDRO ANTONIO PLAZA NÚM. 542800120

El puesto de trabajo a ocupar deberá ser asociado y asignado a la plaza/puesto de trabajo identificada con el código numérico antes expresado obtenido tras el oportuno concurso celebrado, resuelto y adjudicado según orden de calificaciones/puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo.

Segundo. — En el plazo mínimo de dos años desde la toma de posesión de la plaza y consiguiente ocupación del puesto de trabajo asociado, como funcionaria/o de carrera, la persona funcionaria de nuevo ingreso no podrá participar en ningún procedimiento de provisión voluntario de puestos de trabajo: concurso definitivo de traslados y provisión de puestos de trabajo, o procedimiento voluntario de comisión de servicios, y en consecuencia será excluido del mismo.

Una vez transcurridos dieciocho meses, a partir del nombramiento como funcionaria/o de carrera, la persona funcionaria de nuevo ingreso podrá ser objeto de traslado a través de los mecanismos previstos en la normativa vigente: comisión de servicios forzosa, redistribución de efectivos, reasignación de efectivos, movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo, adscripción provisional, movilidad por razones de salud y movilidad por víctima de violencia de género.

Tercero. — En ningún caso, hasta cumplidos los plazos indicados en el apartado precedente, la persona funcionaria de nuevo ingreso podrá ser trasladada a otro puesto de trabajo, correspondiendo al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, velar y observar que no se proponga, ni practique ningún nombramiento o actuación de hecho que suponga incumplir lo señalado.

A vertical logo on the left side of the page, consisting of the letters 'BOPZ' in a stylized, white, sans-serif font. The letters are stacked vertically: 'B' at the bottom, followed by 'O', 'P', and 'Z' at the top. The 'B' and 'P' have a rounded, blocky appearance, while the 'O' is a simple circle and the 'Z' is a simple, bold shape.

Asimismo, será responsabilidad de la respectiva jefatura de oficina, departamento, servicio o unidad organizativa en la que se integre el puesto de trabajo desempeñado por el funcionario de nuevo ingreso el controlar, vigilar y advertir al Servicio de Gestión de Recursos Humanos cualquier incumplimiento de lo expuesto.

Cuarto. — Comunicar a la/s persona/s interesada/s que, deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales siguientes a la recepción de la oportuna notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncian a la plaza y consiguiente nombramiento, y quedarán sin efecto las actuaciones realizadas.

Quinto. — Manifestar a la/s persona/s interesada/s que, para adquirir la condición plena de funcionaria/o de carrera deberá expresar acatamiento de la Constitución, Estatuto de Autonomía y resto del ordenamiento jurídico, así como exhortarle para que, en el transcurso de su carrera profesional, que deseamos larga y fructífera, proceda a ajustar su actuación profesional a los deberes, código de conducta y principios éticos y de conducta expresados en la legislación vigente, dada la condición de funcionaria/o y servidor público que alcanza.

Sexto. — Dar traslado y requerir al Servicio de Relaciones Laborales que proceda a expedir a favor del nombrado, el título acreditativo de la condición de funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza.

Séptimo. — Notificar el presente decreto a la/s persona/s interesada/s, Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Unidad de Gestión Económica y Unidad de Plantillas y RPT), Servicio de Relaciones Laborales, Servicio de Prevención y Salud Laboral, Oficina Técnica de la Función Interventora, Unidad de Gestión Web Municipal, Servicio de Centros Cívicos, Servicio de Educación, así como disponer la publicación de la presente resolución en el BOPZ.

I. C, de Zaragoza, a 17 de octubre del 2024. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7610

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

El 3 de octubre de 2024 el concejal delegado de Personal, en virtud de lo dispuesto en el decreto de la Alcaldía, de 21 de junio de 2023, de nombramiento, y decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, por el que se establece la organización y estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, así como acuerdo del Gobierno de Zaragoza, de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y el decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009, de delegación de atribuciones, adoptó el siguiente decreto:

Primero. — Nombrar funcionarias/os de carrera (efectos de fecha 15 de octubre del 2024) de la escala Administración especial, subescala servicios especiales, cometidos especiales C1, plaza/categoría de técnica/o auxiliar informática/o de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, integrada en el grupo/subgrupo de la clasificación profesional, C/C1, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, por cuanto queda debidamente acreditado que no debe realizar el período de prácticas, al haber prestado servicio previo en idéntica plaza en los términos y condiciones previstas en la instrucción 3.11 del decreto de 13 de marzo de 2022 de la Concejalía delegada de Personal, por el que se aprueba la instrucción por la que se establecen las reglas para la realización del período de prácticas, prueba y formación del personal permanente de nuevo ingreso o acceso al Ayuntamiento de Zaragoza, así como los períodos de permanencia en los puestos de trabajo adjudicados tras la superación del oportuno proceso selectivo, a propuesta del órgano seleccionador que ha juzgado el proceso selectivo convocado al efecto, a:

VACANTE NÚM. 1	CARDONA SEBASTIÁN, ANTONIO	PLAZA NÚM. 230300051
VACANTE NÚM. 2	CALVERA ANDREU, LUIS	PLAZA NÚM. 230300040
VACANTE NÚM. 3	HUERTA NAVARRO, RAÚL	PLAZA NÚM. 230300042
VACANTE NÚM. 4	CASABONA QUINTIAN, ALBERTO	PLAZA NÚM. 230300025
VACANTE NÚM. 5	SERRANO SANZ, NURIA INMACULADA	PLAZA NÚM. 230300024

El puesto de trabajo a ocupar deberá ser asociado y asignado a la plaza/puesto de trabajo identificada con el código numérico antes expresado obtenido tras el oportuno concurso celebrado, resuelto y adjudicado según orden de calificaciones/puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo.

Segundo. — En el plazo mínimo de dos años desde la toma de posesión de la plaza y consiguiente ocupación del puesto de trabajo asociado, como funcionaria/o de carrera, la persona funcionaria de nuevo ingreso no podrá participar en ningún procedimiento de provisión voluntario de puestos de trabajo, o procedimiento voluntario de comisión de servicios, y, en consecuencia, será excluido del mismo.

Una vez transcurridos dieciocho meses, a partir del nombramiento como funcionaria/o de carrera, la persona funcionaria de nuevo ingreso podrá ser objeto de traslado a través de los mecanismos previstos en la normativa vigente: comisión de servicios forzosa, redistribución de efectivos, reasignación de efectivos, movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo, adscripción provisional, movilidad por razones de salud y movilidad por víctima de violencia de género.

Tercero. — En ningún caso, hasta cumplidos los plazos indicados en el apartado precedente, la persona funcionaria de nuevo ingreso podrá ser trasladada a otro



puesto de trabajo, correspondiendo al Servicio de Gestión de Recursos Humanos velar y observar que no se proponga, ni practique ningún nombramiento o actuación de hecho que suponga incumplir lo señalado.

Asimismo, será responsabilidad de la respectiva jefatura de oficina, departamento, servicio o unidad organizativa en la que se integre el puesto de trabajo desempeñado por el funcionario de nuevo ingreso el controlar, vigilar y advertir al Servicio de Gestión de Recursos Humanos cualquier incumplimiento de lo expuesto.

Cuarto. — Comunicar a la/s persona/s interesada/s que deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales siguientes a la recepción de la oportuna notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento, y quedarán sin efecto las actuaciones realizadas.

Quinto. — Manifestar a la/s persona/s interesada/s que, para adquirir la condición plena de funcionaria/o de carrera deberá expresar acatamiento de la Constitución, Estatuto de Autonomía y resto del ordenamiento jurídico, así como exhortarle para que, en el transcurso de su carrera profesional, que deseamos larga y fructífera, proceda a ajustar su actuación profesional a los deberes, código de conducta y principios éticos y de conducta expresados en la legislación vigente, dada la condición de funcionaria/o y servidor público que alcanza.

Sexto. — Dar traslado y requerir al Servicio de Relaciones Laborales, proceda a expedir a favor del nombrado, el título acreditativo de la condición de funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza.

Séptimo. — Notificar el presente decreto a la/s persona/s interesada/s, Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Unidad de Gestión Económica y Unidad de Plantillas y RPT), Servicio de Relaciones Laborales, Servicio de Prevención y Salud Laboral, Oficina Técnica de la Función Interventora, Unidad de Gestión Web Municipal, Servicio de Redes y Sistemas, así como disponer la publicación de la presente resolución en el BOPZ.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 15 de octubre del 2024. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7612

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

El tribunal de selección que ha juzgado el concurso convocado para el ingreso y provisión de un puesto de diplomada/o terapia ocupacional de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal, ha acordado, de conformidad con lo establecido en los artículos 102.2 y 124.4 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 136.1 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; 61.8 y 62.1 b) 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 según lo previsto en las bases de la convocatoria del proceso selectivo, elevar propuesta de contratación como personal laboral fijo, en el grupo y puesto indicado, a favor de la/s siguiente/s persona/s aspirante/s que ha o han superado el proceso selectivo.

A la vista de lo expuesto, el concejal delegado de Personal, en virtud de lo dispuesto en el decreto de la Alcaldía, de 21 de junio de 2023, de nombramiento, y decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, por el que se establece la organización y estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, así como acuerdo del Gobierno de Zaragoza, de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y el decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009, de delegación de atribuciones, emite el siguiente decreto:

Primero. — Contratar como personal laboral fijo, con efectos de fecha 15 de octubre de 2024, puesto de trabajo de diplomada/o terapia ocupacional de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza, integrada en el grupo/subgrupo de clasificación profesional B, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, a propuesta del órgano seleccionador que ha juzgado el proceso selectivo convocado al efecto, a:

VACANTE NÚM. 1 IRIGOYEN ANDRADE, EVA CARMEN PUESTO NÚM.225200002

El puesto de trabajo a ocupar deberá ser el asociado y asignado a la plaza/puesto identificado con el código numérico antes expresado, y obtenido tras el oportuno concurso celebrado, resuelto y adjudicado según orden de calificaciones/puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo.

El puesto de trabajo adjudicado tendrá carácter definitivo según lo previsto en la relación de puestos de trabajo.

Segundo. — En ningún caso la persona contratada de nuevo ingreso podrá ser trasladada a otro puesto de trabajo, correspondiendo al Servicio de Gestión de Recursos Humanos velar y observar que no se proponga, ni practique ningún traslado o actuación de hecho que suponga incumplir lo señalado.

Asimismo, será responsabilidad de la respectiva jefatura de oficina, departamento, servicio o unidad organizativa en la que se integre el puesto de trabajo desempeñado por el contratado laboral fijo el controlar, vigilar y advertir al Servicio de Gestión de Recursos Humanos cualquier incumplimiento de lo expuesto.

Tercero. — Comunicar a la persona interesada que se modifica el contrato núm. E-50-2023-0010801, suprimiendo la cláusula adicional siguiente «Manifestar a la persona nombrada que la plaza estructural que Vd, pasa a ocupar de forma urgente y temporal, se encuentra incluida en el anexo III de la oferta de empleo público del



año 2021 del Ayuntamiento de Zaragoza, aprobada por acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 21 de diciembre de 2020, y acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de mayo de 2021 (BOPZ núm. 118, 27 de mayo de 2022), por el sistema que se señala conforme al anexo I, siendo objeto de extinción del contrato, en todo caso cuando el puesto de trabajo sea provisto por un contratado laboral fijo», toda vez que el proceso selectivo ha finalizado y Eva Carmen Irigoyen Andrade ha sido adjudicataria de la plaza/puesto anteriormente citado.

Cuarto. — Manifestar a la persona interesada que para adquirir la condición plena de personal laboral fijo deberá expresar acatamiento de la Constitución, Estatuto de Autonomía y resto del ordenamiento jurídico, así como exhortarle para que, en el transcurso de su carrera profesional, que deseamos larga y fructífera, procedan a ajustar su actuación profesional a los deberes, código de conducta y principios éticos y de conducta expresados en la legislación vigente, dada la condición de servidor público que alcanza.

Quinto. — Dar traslado y requerir al Servicio de Relaciones Laborales proceda a expedir a favor del nombrado, el título acreditativo de la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Zaragoza.

Sexto. — Notificar el presente decreto a la persona interesada/s, Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Unidad de Gestión Económica y Unidad de Plantillas y RPT), Servicio de Prevención y Salud Laboral, Oficina Técnica de la Función Interventora, Unidad de Gestión Web Municipal, Servicio de Servicios Sociales Especializados, así como disponer la publicación de la presente resolución en el BOPZ.

I. C. de Zaragoza, a 7 de octubre de 2024. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El fedatario público, P.D., José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7618

CONSEJO PROVINCIAL DE URBANISMO DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN del presidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza por la que se procede a la ampliación del plazo en el expediente relativo a la emisión de informe del Plan parcial «Sector SUZ Industrial I-1A» del Plan General de Ordenación Urbana de Sobradiel (Expte. CPU 50/2020/165).

Vista la documentación presentada por el Excmo. Ayuntamiento de Sobradiel, solicitando la adopción de acuerdo por parte del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza, en el expediente relativo al informe del Plan parcial «Sector SUZ Industrial I-1A» del Plan General de Ordenación Urbana de Sobradiel, se emite resolución según los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero. — Los Consejos Provinciales de Urbanismo son órganos colegiados de la Administración de la Comunidad Autónoma con funciones activas y consultivas en materia de urbanismo, conforme se determina en el artículo 6.1 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón (en adelante, TRLUA).

Segundo. — El funcionamiento de los Consejos Provinciales de Urbanismo se regula en la Sección Tercera del capítulo II del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, aprobado por Decreto 129/2014, de 29 de julio, del Gobierno de Aragón.

En virtud del artículo 4.2 g) del citado Reglamento, corresponde al presidente del Consejo Provincial de Urbanismo la adopción de las resoluciones sobre ampliación de plazos en los términos establecidos en el mismo. En idéntico sentido el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Tercero. — Con fecha 28 de octubre de 2020 tuvo entrada en el Registro General del Gobierno de Aragón la documentación diligenciada relativa al Plan parcial «Sector SUZ Industrial I-1A» del Plan General de Ordenación Urbana de Sobradiel.

Tras diversos escritos de devolución y entradas, se produce la última de ellas con un texto refundido en fecha 31 de julio de 2024.

Cuarto. — El Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza es el órgano competente para informar con carácter previo de los planes parciales, según se indica en los artículos 57 a 60 del TRLUA y artículo 8.1 g) del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, disponiendo de un plazo de tres meses a partir de la presentación de la documentación completa en el registro (art. 15.4.c del citado Reglamento).

Quinto. — Teniendo en cuenta el funcionamiento de los Consejos Provinciales de Urbanismo que establece el mencionado Reglamento, así como el número de expedientes remitidos al Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza para su informe o aprobación y el personal disponible, resulta imposible la adopción del acuerdo en el plazo establecido, por lo que se hace necesaria la ampliación del plazo máximo para su emisión.

Vistos los preceptos del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón; de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón; de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, aprobado por Decreto 129/2014, de 29 de julio, del Gobierno de Aragón; y demás normativa aplicable en la materia, se aprecian los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero. — El artículo 32.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, permite a la Administración acordar la ampliación de los plazos establecidos, de oficio o a instancia de parte, siempre que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero.

Segundo. — La ampliación de plazos se encuentra regulada en el artículo 14 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, aprobado por el Decreto 129/2014 de 29 de julio, del Gobierno de Aragón, cuyos apartados 2 y 3 establecen lo siguiente:

«(...) 2. El presidente de los Consejos Provinciales de Urbanismo, a propuesta del vicepresidente, de oficio o a instancia de parte, podrá ampliar de forma motivada el plazo para adoptar acuerdo, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, siempre que la ampliación acordada no exceda de la mitad de los plazos fijados por la normativa urbanística. La resolución de ampliación será objeto de publicación en el boletín oficial.

3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recursos.»

Tercero. — Vista la propuesta del vicepresidente del Consejo Provincial de Urbanismo de 10 de octubre de 2024, de conformidad con el artículo 5.2 g) del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo en la que se solicita la ampliación de plazos por imposibilidad material de resolver en plazo establecido, y dado que cumple con los requisitos del artículo 14 del mismo, procede ampliar el plazo de tres meses por un plazo adicional de un mes y quince días naturales.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVO:

Primero. — Ampliar el plazo para la adopción de acuerdo en el expediente relativo al informe del Plan parcial «Sector SUZ Industrial I-1A» del Plan General de Ordenación Urbana de Sobradriel, por un período adicional de un mes y quince días naturales.

Segundo. — Publicar la resolución en el BOPZ.

Tercero. — Notificar el acuerdo al Ayuntamiento de Sobradriel.

Contra la presente resolución, que constituye un acto administrativo de mero trámite, no cabe recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.3 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, y 32.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

Zaragoza, a 14 de octubre de 2024. — El presidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza, Carmelo Bosque Palacín.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 7071

**DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA,
ECONOMÍA Y JUSTICIA**

SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN de la directora del Servicio Provincial de Zaragoza relativa a la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto del centro de transformación (2 × 630 kVA) para alimentación de edificio de viviendas y parcela dotacional, en área de intervención F54-2, parcela R1, calle Arándiga, esquina con avenida de Cataluña, 50014 Zaragoza. (Expediente AT-2024-195).

Con fecha 25 de junio de 2024, Alberto Cabezado Sánchez, en representación de la sociedad Junta de Compensación del área F-54-2 del PGOU de Zaragoza, presentó escrito ante el Servicio Provincial de Zaragoza, solicitando autorización administrativa previa y de construcción de proyecto de que se indica, ubicado en Zaragoza, área de intervención F54-2, parcela R1, calle Arándiga, esquina con avenida de Cataluña, 50014 Zaragoza, consistente en un centro de transformación para suministro a un conjunto de viviendas y a una parcela dotacional, según proyecto suscrito por don Jesús Pueyo Ayerbe, visado por el Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, con número VIZA242976, en fecha 12 de abril de 2024.

Este proyecto constituye una modificación del proyecto aprobado por resolución de la directora del Servicio Provincial de Zaragoza, relativa a la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación de suministro eléctrico en MT para urbanización del área de intervención F-54-2, en avenida de Cataluña, entre el ferrocarril Huesca y calle Río Ara, números impares, en Zaragoza (de expediente AT-2024-081). La modificación consiste en el cambio de ubicación y tipología del centro de transformación que pasa de una caseta prefabricada específica para el CT, a un local comercial en el edificio de viviendas.

El referido proyecto fue suscrito por don Alberto Cabezado Sánchez y don Rafael González Barriada, y visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja, con número VD00866-24A, en fecha 4 de marzo de 2024.

Según consta en el proyecto presentado, el presupuesto de ejecución material asciende a ciento treinta y un mil setecientos ocho euros con ochenta y dos céntimos (131.708,82 euros).

Visto el artículo 69 de la Ley 1/2021, de 11 de febrero, del Gobierno de Aragón, de Simplificación Administrativa, y la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero; el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones de alta tensión, aprobado por Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, ambos modificados por el Real Decreto 542/2020, de 26 de mayo, por el que se modifican y derogan diferentes disposiciones en materia de calidad y seguridad industrial, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, este Servicio Provincial

RESUELVE:

Otorgar a la Junta de Compensación del área F-54-2 del PGOU de Zaragoza autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del centro de transformación (2 × 630 kVA) para alimentación edificio de viviendas y parcela dotacional, según proyecto suscrito por suscrito por don Jesús Pueyo Ayerbe, visado

por el Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, con número VIZA242976, en fecha 12 de abril de 2024, cuyas características principales se recogen en el anexo de esta resolución y con las siguientes condiciones:

1.^a La autorización administrativa previa y de construcción se otorga en todo caso a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

2.^a El plazo de ejecución del proyecto aprobado y presentación de la solicitud de puesta en marcha deberá ser de doce meses contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, licencias y permisos necesarios para la ejecución del proyecto aprobado siempre que la demora no se deba a causas imputables a su titular.

3.^a El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los organismos afectados por la instalación autorizada.

4.^a La instalación habrá de ejecutarse de acuerdo con las características y detalles constructivos consignados en el proyecto que ha servido de base para la tramitación del expediente y, en todo caso, dentro de las normas reglamentarias en lo que hace referencia exclusivamente a media tensión. La parte correspondiente a baja tensión deberá comunicarse conforme a la reglamentación vigente.

5.^a El propietario de esta instalación o entidad con capacidad y responsabilidad suficiente en quien este delegue estará obligado a llevar a cabo las obras de conservación y reparación que se precisen durante su explotación para mantenerla constantemente en condiciones de seguridad, tanto desde un punto de vista técnico como reglamentario. Por todo ello, será responsable de cuantos daños y accidentes pudieran derivarse del incumplimiento de esta obligación y deberá presentar, antes de la puesta en marcha de la instalación, un contrato de mantenimiento de la misma suscrito con empresa competente o en su caso acreditar que dispone de los medios necesarios para efectuar su propio mantenimiento.

6.^a Con intervalos no superiores a tres años se efectuará un reconocimiento periódico para comprobar las condiciones de mantenimiento de la instalación. Los resultados de dicho reconocimiento se harán constar en el boletín de reconocimiento periódico que se presentará en este Servicio Provincial.

7.^a La Administración podrá dejar sin efecto la presente autorización en cualquier momento si se comprobase el incumplimiento de las condiciones anteriores o por ser inexactas las informaciones y datos contenidos en los documentos que han servido de base a la tramitación del expediente.

8.^a Finalizada la instalación, el titular presentará certificado de dirección de obra, y el certificado de instalación.

9.^a La línea subterránea y las cabinas contenidas en el recinto de compañía del centro de seccionamiento, protección y medida se cederá a la compañía de distribución antes de la puesta en servicio.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la consejera de Economía, Empleo e Industria en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Zaragoza, a 26 de septiembre de 2024. — La directora del Servicio Provincial de Zaragoza, Ana Elena Romero Aznar.

ANEXO

Características básicas de la instalación

Las características básicas de la instalación son la descritas en la mencionada resolución de la directora del Servicio Provincial de Zaragoza, relativa a la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación de suministro eléctrico en MT para urbanización del área de intervención F-54-2, en avenida de Cataluña, entre el ferrocarril Huesca y calle Río Ara, números impares, en Zaragoza. (Expediente AT-2024-081).

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7151

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN de la directora del Servicio Provincial de Zaragoza relativa a la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación de suministro eléctrico en media tensión para variante en red urbanización del área de intervención F-54-2, en el cruce las calles Isidoro de Antillón y del Castillo Peracense, de Zaragoza. (Expediente AT-2024-082).

Con fecha 7 de marzo de 2024, don Alberto Cabezudo Sánchez, en representación de la Junta de Compensación del área F-54-2 del PGOU de Zaragoza, presentó escrito ante el Servicio Provincial de Zaragoza, solicitando autorización administrativa previa y de construcción de proyecto de que se indica, ubicado en Zaragoza, en el cruce de las calles Isidoro de Antillón y del Castillo Peracense, consistente en el desvío de la red subterránea de media tensión de una parcela privada a suelo de dominio público, según proyecto suscrito por don Alberto Cabezudo Sánchez, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja, con número VD00834-24A, en fecha 29 de febrero de 2024.

Según consta en el proyecto presentado, el presupuesto de ejecución material asciende a quince mil seiscientos un euros con cincuenta y cuatro céntimos (15.601,54 euros).

Visto el artículo 69 de la Ley 1/2021, de 11 de febrero, del Gobierno de Aragón, de Simplificación Administrativa, y la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero; el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones de alta tensión, aprobado por Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, ambos modificados por el Real Decreto 542/2020, de 26 de mayo, por el que se modifican y derogan diferentes disposiciones en materia de calidad y seguridad industrial, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, este Servicio Provincial

RESUELVE:

Otorgar a la Junta de Compensación del área F-54-2 del PGOU de Zaragoza autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación de suministro eléctrico en media tensión para variante en red urbanización del área de intervención F-54-2, según proyecto suscrito por don Alberto Cabezudo Sánchez, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja, con número VD00834-24A, en fecha 29 de febrero de 2024, cuyas características principales se recogen en el anexo de esta resolución y con las siguientes condiciones:

1.^a La autorización administrativa previa y de construcción se otorga en todo caso a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

2.^a El plazo de ejecución del proyecto aprobado y presentación de la solicitud de puesta en marcha deberá ser de doce meses contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, licencias y permisos necesarios para



la ejecución del proyecto aprobado siempre que la demora no se deba a causas imputables a su titular.

3.^a El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los organismos afectados por la instalación autorizada.

4.^a La instalación habrá de ejecutarse de acuerdo con las características y detalles constructivos consignados en el proyecto que ha servido de base para la tramitación del expediente y, en todo caso, dentro de las normas reglamentarias en lo que hace referencia exclusivamente a media tensión.

5.^a El propietario de esta instalación o entidad con capacidad y responsabilidad suficiente en quien este delegue estará obligado a llevar a cabo las obras de conservación y reparación que se precisen durante su explotación para mantenerla constantemente en condiciones de seguridad, tanto desde un punto de vista técnico como reglamentario. Por todo ello, será responsable de cuantos daños y accidentes pudieran derivarse del incumplimiento de esta obligación y deberá presentar, antes de la puesta en marcha de la instalación, un contrato de mantenimiento de la misma suscrito con empresa competente o en su caso acreditar que dispone de los medios necesarios para efectuar su propio mantenimiento.

6.^a Con intervalos no superiores a tres años se efectuará un reconocimiento periódico para comprobar las condiciones de mantenimiento de la instalación. Los resultados de dicho reconocimiento se harán constar en el boletín de reconocimiento periódico que se presentará en este Servicio Provincial.

7.^a La Administración podrá dejar sin efecto la presente autorización en cualquier momento si se comprobase el incumplimiento de las condiciones anteriores o por ser inexactas las informaciones y datos contenidos en los documentos que han servido de base a la tramitación del expediente.

8.^a Finalizada la instalación, el titular presentará certificado de dirección de obra, y el certificado de instalación.

9.^a La línea subterránea y las cabinas contenidas en el recinto de compañía del centro de seccionamiento, protección y medida se cederá a la compañía de distribución antes de la puesta en servicio.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la consejera de Economía, Empleo e Industria en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Zaragoza, a 24 de septiembre de 2024. — La directora del Servicio Provincial de Zaragoza, Ana Elena Romero Aznar.

ANEXO

Características básicas de la instalación

LÍNEA ELÉCTRICA SUBTERRÁNEA:

Origen: Calle Isidoro de Antillón, punto de coordenadas ETRS89 HUSO 30 X: 679058.206; Y: 4615368.408.

Final: Intersección entre la calle Isidoro de Antillón y avenida de Cataluña, punto de conexión existente «JARAN66-68», de 10 kV. Coordenadas ETRS89 HUSO 30 X:679105.186; Y: 4615288.478.

Longitud: 100 metros.

Recorrido: Subterráneo por la acera de la calle Isidro de Antillón.

Tensión: 10 kV.

Circuitos: Uno, trifásico.

Conductores: RH5Z1 3 × 1 × 240 mm² Al 12/20 kV.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7362

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN de la directora del Servicio Provincial de Zaragoza por la que se otorga autorización administrativa previa y de construcción del proyecto de reforma de línea aérea de media tensión 25 kV «RENFECASP» entre los apoyos FWF055001-0044 y FWF055008-0002 (ITER 1879301), en el término municipal de Caspe. (Expediente ZA-SP-ENE-AT-2022-219).

Con fecha 9 de junio de 2022, la sociedad E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., presentó escrito ante el Servicio Provincial de Zaragoza, solicitando autorización administrativa previa y de construcción de proyecto de referencia consistente en reforma de línea aérea de media tensión 25 kV «RENFECASP» entre los apoyos FWF055001-0044 y FWF055008-0002, con la finalidad de dar cumplimiento a la petición de ampliación de potencia realizada por el Insbar, S.L., en el bombeo Caspe CT P02233.

Según consta en el proyecto presentado, el presupuesto de ejecución material asciende a trece mil doscientos siete euros y diecisiete céntimos euros (13.207,17 euros), financiado por terceros solicitantes, según declara la sociedad solicitante.

Visto el artículo 69 de la Ley 1/2021, de 11 de febrero, del Gobierno de Aragón, de Simplificación Administrativa; la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el Real Decreto 1432/2008, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas para la protección de la avifauna contra la colisión y la electrocución en líneas eléctricas de alta tensión, y el Decreto 34/2005, de 8 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se establecen las normas de carácter técnico para las instalaciones eléctricas aéreas con objeto de proteger la avifauna.

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, y modificado por el Real Decreto 542/2020, de 26 de mayo, por el que se modifican y derogan diferentes disposiciones en materia de calidad y seguridad industrial, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, este Servicio Provincial

RESUELVE:

Otorgar a E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de reforma de línea aérea de media tensión 25 kV «RENFECASP» entre los apoyos FWF055001-0044 y FWF055008-0002 (ITER 1879301), según proyecto suscrito por don Jordi Flores Ardiaca, visado por el Colegio Oficial de Péritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, con número VIZA224622, en fecha 26 de mayo de 2022, cuyas características principales se recogen en el anexo de esta resolución y con las siguientes condiciones:

1.^a La autorización administrativa previa y de construcción se otorga en todo caso a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

2.^a El plazo de ejecución del proyecto aprobado y presentación de la solicitud de puesta en marcha deberá ser de doce meses contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, licencias y permisos necesarios para



la ejecución del proyecto aprobado siempre que la demora no se deba a causas imputables a su titular.

3.^a El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los organismos afectados por la instalación autorizada.

4.^a La instalación habrá de ejecutarse de acuerdo con las características y detalles constructivos consignados en el proyecto que ha servido de base para la tramitación del expediente y, en todo caso, dentro de las normas reglamentarias en lo que hace referencia exclusivamente a media tensión. La parte correspondiente a baja tensión deberá comunicarse conforme a la reglamentación vigente.

5.^a El propietario de esta instalación o entidad con capacidad y responsabilidad suficiente en quien este delegue estará obligado a llevar a cabo las obras de conservación y reparación que se precisen durante su explotación para mantenerla constantemente en condiciones de seguridad, tanto desde un punto de vista técnico como reglamentario. Por todo ello, será responsable de cuantos daños y accidentes pudieran derivarse del incumplimiento de esta obligación.

6.^a Con intervalos no superiores a tres años se efectuará un reconocimiento periódico para comprobar las condiciones de mantenimiento de la instalación. Los resultados de dicho reconocimiento se harán constar en el boletín de reconocimiento periódico que se presentará en este Servicio Provincial.

7.^a La Administración podrá dejar sin efecto la presente autorización en cualquier momento si se comprobase el incumplimiento de las condiciones anteriores o por ser inexactas las informaciones y datos contenidos en los documentos que han servido de base a la tramitación del expediente.

8.^a Finalizada la instalación, el titular presentará certificado de dirección de obra.

9.^a Finalizada la instalación y realizadas las comprobaciones que garanticen la seguridad de las instalaciones y una vez presentado en este Servicio Provincial el certificado de dirección de obra, la instalación objeto de la presente se podrá poner en tensión con carácter provisional hasta la emisión de la autorización de explotación cuando sea necesario para dar continuidad a la red de distribución, así como para atender nuevos suministros.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la consejera de Presidencia, Economía y Justicia en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Zaragoza, a 4 de octubre de 2024. — La directora del Servicio Provincial de Zaragoza, Ana Elena Romero Aznar.

ANEXO

Características básicas de la instalación

LÍNEA ELÉCTRICA AÉREA:

Origen: Apoyo FWF055001-0044.

Final: Apoyo FWF055008-0002.

Longitud: Desmantelado 163,2 metros.

Recorrido: Entre apoyo FWF055001-0044 y apoyo FWF055008-0002.

Tensión: 25 kV.

Circuitos: Uno, trifásico.

Conductores: 47AL1/8-ST1A (antiguo LA-56).

Apoyos: Modificación 1 apoyo y desmontaje de 2.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7364

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN de la directora del Servicio Provincial de Zaragoza por la que se otorga autorización administrativa previa y de construcción del proyecto de reforma y telemando del centro de transformación CD Z08829 «N43 Polígono Royales, calle Sauce» (ITER 1895213), en el término municipal de La Puebla de Alfindén. (Expediente ZA-SP-ENE-AT-2023-161).

Con fecha 21 de junio de 2023, la sociedad E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., presentó escrito ante el Servicio Provincial de Zaragoza, solicitando autorización administrativa previa y de construcción de proyecto de referencia consistente en reforma telemando y centro de transformación con la finalidad de mejora de suministro en la zona.

Según consta en el proyecto presentado, el presupuesto de ejecución material asciende a veinte mil novecientos ocho euros y veinticinco céntimos (20.908,25 euros), financiado por la compañía de distribución, según declara la sociedad solicitante.

Visto el artículo 69 de la Ley 1/2021, de 11 de febrero, del Gobierno de Aragón, de Simplificación Administrativa, y la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, y modificado por el Real Decreto 542/2020, de 26 de mayo, por el que se modifican y derogan diferentes disposiciones en materia de calidad y seguridad industrial, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, este Servicio Provincial

RESUELVE:

Otorgar a E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de reforma y telemando del centro de transformación CD Z08829 «N43 Polígono Royales, calle Sauce» (ITER 1895213), según proyecto suscrito por don Jordi Flores Ardiaca, visado por el Colegio Oficial de Péritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, con número VIZA225572, en fecha 23 de junio de 2022, cuyas características principales se recogen en el anexo de esta resolución y con las siguientes condiciones:

1.^a La autorización administrativa previa y de construcción se otorga en todo caso a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

2.^a El plazo de ejecución del proyecto aprobado y presentación de la solicitud de puesta en marcha deberá ser de doce meses contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, licencias y permisos necesarios para la ejecución del proyecto aprobado siempre que la demora no se deba a causas imputables a su titular.

3.^a El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los organismos afectados por la instalación autorizada.

4.^a La instalación habrá de ejecutarse de acuerdo con las características y detalles constructivos consignados en el proyecto que ha servido de base para la



tramitación del expediente y, en todo caso, dentro de las normas reglamentarias en lo que hace referencia exclusivamente a media tensión. La parte correspondiente a baja tensión deberá comunicarse conforme a la reglamentación vigente.

5.^a El propietario de esta instalación o entidad con capacidad y responsabilidad suficiente en quien este delegue estará obligado a llevar a cabo las obras de conservación y reparación que se precisen durante su explotación para mantenerla constantemente en condiciones de seguridad, tanto desde un punto de vista técnico como reglamentario. Por todo ello, será responsable de cuantos daños y accidentes pudieran derivarse del incumplimiento de esta obligación.

6.^a Con intervalos no superiores a tres años se efectuará un reconocimiento periódico para comprobar las condiciones de mantenimiento de la instalación. Los resultados de dicho reconocimiento se harán constar en el boletín de reconocimiento periódico que se presentará en este Servicio Provincial.

7.^a La Administración podrá dejar sin efecto la presente autorización en cualquier momento si se comprobare el incumplimiento de las condiciones anteriores o por ser inexactas las informaciones y datos contenidos en los documentos que han servido de base a la tramitación del expediente.

8.^a Finalizada la instalación, el titular presentará certificado de dirección de obra.

9.^a Finalizada la instalación y realizadas las comprobaciones que garanticen la seguridad de las instalaciones y una vez presentado en este Servicio Provincial el certificado de dirección de obra, la instalación objeto de la presente se podrá poner en tensión con carácter provisional hasta la emisión de la autorización de explotación cuando sea necesario para dar continuidad a la red de distribución, así como para atender nuevos suministros.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la consejera de Presidencia, Economía y Justicia en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Zaragoza, a 4 de octubre de 2024. — La directora del Servicio Provincial de Zaragoza, Ana Elena Romero Aznar.

ANEXO

Características básicas de la instalación

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN/SECCIONAMIENTO:

Potencia: 2 × 630 kVA.

Relación de transformación: 15/0,400 kV.

Tipo: Interior en edificio prefabricado aislado Serem Transpost Tipo BM7, conteniendo cuatro cabinas metálicas modulares con aislamiento en SF6, de 24 kV, 630 A.

—Dos posiciones de línea, telemandadas, conteniendo cada una de ellas un interruptor-seccionador 24 kV y 630 A.

—Dos posiciones de protección de transformador, con un interruptor-seccionador 24 kV 630 A, fusibles APR 63 A y seccionador de p.a.t.

—Dos transformadores trifásicos de 630 kVA.

Ubicación: Coordenadas ETRS89 (30) X 686487.34; Y 4612564.32.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7366

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN de la directora del Servicio Provincial de Zaragoza por la que se otorga autorización administrativa previa y de construcción del proyecto de reforma e instalación de telemando en centro de transformación subterráneo Z01855 «CDT-Francisco de Vitoria 2», situado en la calle Francisco de Vitoria (1895445), en el término municipal de Zaragoza. (Expediente ZA-SP-ENE-AT-2022-328).

Con fecha 7 de julio de 2022, la sociedad E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., presentó escrito ante el Servicio Provincial de Zaragoza, solicitando autorización administrativa previa y de construcción de proyecto de referencia consistente en reforma e instalación de telemando en centro de transformación subterráneo Z01855 «CDT-Francisco de Vitoria 2» con la finalidad de sustitución de celdas de línea y protección e instalación del telemando, con objeto de mejora del suministro en la zona.

Según consta en el proyecto presentado, el presupuesto de ejecución material asciende a diez mil cuatrocientos cuatro euros y sesenta y dos céntimos (10.404,62 euros), financiado por la compañía de distribución, según declara la sociedad solicitante.

Visto el artículo 69 de la Ley 1/2021, de 11 de febrero, del Gobierno de Aragón, de Simplificación Administrativa, y la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, y modificado por el Real Decreto 542/2020, de 26 de mayo, por el que se modifican y derogan diferentes disposiciones en materia de calidad y seguridad industrial, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, este Servicio Provincial

RESUELVE:

Otorgar a E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de reforma e instalación de telemando en centro de transformación subterráneo Z01855 «CDT-Francisco de Vitoria 2», situado en la calle Francisco Vitoria (1895445), según proyecto suscrito por doña Pilar Lázaro Barquín, visado por el Colegio Oficial de Péritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, con número VIZA232684, en fecha 30 de marzo de 2023, cuyas características principales se recogen en el anexo de esta resolución y con las siguientes condiciones:

1.ª La autorización administrativa previa y de construcción se otorga en todo caso a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

2.ª El plazo de ejecución del proyecto aprobado y presentación de la solicitud de puesta en marcha deberá ser de doce meses contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, licencias y permisos necesarios para la ejecución del proyecto aprobado siempre que la demora no se deba a causas imputables a su titular.



3.^a El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los organismos afectados por la instalación autorizada.

4.^a La instalación habrá de ejecutarse de acuerdo con las características y detalles constructivos consignados en el proyecto que ha servido de base para la tramitación del expediente y, en todo caso, dentro de las normas reglamentarias en lo que hace referencia exclusivamente a media tensión. La parte correspondiente a baja tensión deberá comunicarse conforme a la reglamentación vigente.

5.^a El propietario de esta instalación o entidad con capacidad y responsabilidad suficiente en quien este delegue estará obligado a llevar a cabo las obras de conservación y reparación que se precisen durante su explotación para mantenerla constantemente en condiciones de seguridad, tanto desde un punto de vista técnico como reglamentario. Por todo ello, será responsable de cuantos daños y accidentes pudieran derivarse del incumplimiento de esta obligación.

6.^a Con intervalos no superiores a tres años se efectuará un reconocimiento periódico para comprobar las condiciones de mantenimiento de la instalación. Los resultados de dicho reconocimiento se harán constar en el boletín de reconocimiento periódico que se presentará en este Servicio Provincial.

7.^a La Administración podrá dejar sin efecto la presente autorización en cualquier momento si se comprobase el incumplimiento de las condiciones anteriores o por ser inexactas las informaciones y datos contenidos en los documentos que han servido de base a la tramitación del expediente.

8.^a Finalizada la instalación, el titular presentará certificado de dirección de obra.

9.^a Finalizada la instalación y realizadas las comprobaciones que garanticen la seguridad de las instalaciones y una vez presentado en este Servicio Provincial el certificado de dirección de obra, la instalación objeto de la presente se podrá poner en tensión con carácter provisional hasta la emisión de la autorización de explotación cuando sea necesario para dar continuidad a la red de distribución, así como para atender nuevos suministros.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la consejera de Presidencia, Economía y Justicia en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Zaragoza, a 4 de octubre de 2024. — La directora del Servicio Provincial de Zaragoza, Ana Elena Romero Aznar.

ANEXO

Características básicas de la instalación

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN/SECCIONAMIENTO:

Potencia: 2 × 630 kVA.

Relación de transformación: 10/0,400-0,230 kV.

Tipo: Interior, en recinto subterráneo, conteniendo cuatro cabinas metálicas modulares con aislamiento en SF6, de 24 kV, 630 A:

—Dos posiciones de línea, telemandadas, conteniendo cada una de ellas un interruptor-seccionador 24 kV y 630 A.

—Dos posiciones de protección de transformador, con un interruptor-seccionador 24 kV 630 A, fusibles APR 100 A y seccionador de p.a.t.

—Dos transformadores trifásicos de 630 kVA.

Ubicación: Coordenadas ETRS89 (30) X 676363; Y 4612751.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7368

**DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA,
ECONOMÍA Y JUSTICIA**

SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN de la directora del Servicio Provincial de Zaragoza por la que se otorga autorización administrativa previa y de construcción del proyecto de línea aéreo-subterránea cierre entre centro de transformación CA02034 «Caspe Adidas» de la línea «Maella» 25 kV (SET «Caspe») y el apoyo número 19, existente, de la línea «Enagás» 25 kV (SET «Caspe»), y reforma centro de distribución CA02034 «Caspe Adidas» (ITER 1899305), en el término municipal de Caspe. (Expediente ZA-SP-ENE-AT-2022-526).

Con fecha 26 de octubre de 2022, la sociedad E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., presentó escrito ante el Servicio Provincial de Zaragoza, solicitando autorización administrativa previa y de construcción de proyecto de referencia consistente en línea aéreo-subterránea cierre entre centro de transformación CA02034 «Caspe Adidas» de la línea «Maella» 25 kV (SET «Caspe») y el apoyo número 19, existente, de la línea «Enagás» 25 kV (SET «Caspe») con la finalidad de mejora de la calidad del suministro en la zona.

Según consta en el proyecto presentado, el presupuesto de ejecución material asciende a ciento sesenta y tres mil veintinueve euros con veintinueve céntimos (163.021,29 euros), financiado por la compañía de distribución, según declara la sociedad solicitante.

Visto el artículo 69 de la Ley 1/2021, de 11 de febrero, del Gobierno de Aragón, de Simplificación Administrativa; la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el Real Decreto 1432/2008, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas para la protección de la avifauna contra la colisión y la electrocución en líneas eléctricas de alta tensión, y el Decreto 34/2005, de 8 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se establecen las normas de carácter técnico para las instalaciones eléctricas aéreas con objeto de proteger la avifauna.

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, y modificado por el Real Decreto 542/2020, de 26 de mayo, por el que se modifican y derogan diferentes disposiciones en materia de calidad y seguridad industrial, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, este Servicio Provincial

RESUELVE:

Otorgar a E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de línea aéreo-subterránea cierre entre centro de transformación CA02034 «Caspe Adidas» de la línea «Maella» 25 kV (SET «Caspe») y el apoyo número 19, existente, de la línea «Enagás» 25 kV (SET «Caspe»), y reforma centro de distribución CA02034 «Caspe Adidas» (ITER 1899305), según proyecto suscrito por doña Pilar Lázaro Barquín, visado por el Colegio Oficial de Péritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, con número VIZA238129, en fecha 14 de septiembre de 2023, cuyas características principales se recogen en el anexo de esta resolución y con las siguientes condiciones:

1.^a La autorización administrativa previa y de construcción se otorga en todo caso a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.



2.^a El plazo de ejecución del proyecto aprobado y presentación de la solicitud de puesta en marcha deberá ser de doce meses contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, licencias y permisos necesarios para la ejecución del proyecto aprobado siempre que la demora no se deba a causas imputables a su titular.

3.^a El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los organismos afectados por la instalación autorizada.

4.^a La instalación habrá de ejecutarse de acuerdo con las características y detalles constructivos consignados en el proyecto que ha servido de base para la tramitación del expediente y, en todo caso, dentro de las normas reglamentarias en lo que hace referencia exclusivamente a media tensión. La parte correspondiente a baja tensión deberá comunicarse conforme a la reglamentación vigente.

5.^a El propietario de esta instalación o entidad con capacidad y responsabilidad suficiente en quien este delegue estará obligado a llevar a cabo las obras de conservación y reparación que se precisen durante su explotación para mantenerla constantemente en condiciones de seguridad, tanto desde un punto de vista técnico como reglamentario. Por todo ello, será responsable de cuantos daños y accidentes pudieran derivarse del incumplimiento de esta obligación.

6.^a Con intervalos no superiores a tres años se efectuará un reconocimiento periódico para comprobar las condiciones de mantenimiento de la instalación. Los resultados de dicho reconocimiento se harán constar en el boletín de reconocimiento periódico que se presentará en este Servicio Provincial.

7.^a La Administración podrá dejar sin efecto la presente autorización en cualquier momento si se comprobase el incumplimiento de las condiciones anteriores o por ser inexactas las informaciones y datos contenidos en los documentos que han servido de base a la tramitación del expediente.

8.^a Finalizada la instalación, el titular presentará certificado de dirección de obra.

9.^a Finalizada la instalación y realizadas las comprobaciones que garanticen la seguridad de las instalaciones y una vez presentado en este Servicio Provincial el certificado de dirección de obra, la instalación objeto de la presente se podrá poner en tensión con carácter provisional hasta la emisión de la autorización de explotación cuando sea necesario para dar continuidad a la red de distribución, así como para atender nuevos suministros.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la consejera de Presidencia, Economía y Justicia en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Zaragoza, a 4 de octubre de 2024. — La directora del Servicio Provincial de Zaragoza, Ana Elena Romero Aznar.

ANEXO

Características básicas de la instalación

LÍNEA ELÉCTRICA AÉREA:

Origen: Apoyo 19 ex línea «Enagás» 25 kV (SET «Caspe»).

Final: Apoyo 10 línea «Enagás» 25 kV (SET «Caspe»).

Longitud: 1.420 metros.

Recorrido: Parajes de «Acamapador» y «La Riguela», dentro el término municipal de Caspe.

Tensión: 25 kV.

Circuitos: Uno, trifásico.

Conductores: LA-110.

Apoyos: 10.

Derivaciones: No.

LÍNEA ELÉCTRICA SUBTERRÁNEA:

Origen: Apoyo 10 línea «Enagás» 25 kV (SET «Caspe»).

Final: Celda de línea 17 Centro de Transformación CA02034 «Caspe Adidas».

Longitud: 432 metros.

Recorrido: Nuevo apoyo MT número 10 y camino asfaltado Centro de Transformación CA02034 «Caspe Adidas».

Tensión: 25 kV.

Circuitos: Uno, trifásico.

Conductores: RH5Z1 18/30 kV 3 × 1 × 240 mm² Al XLPE.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN/SECCIONAMIENTO:

Potencia: 630 kVA.

Relación de transformación: 25/0,400 kV.

Tipo: Interior, en recinto obra civil en edificio independiente, conteniendo tres cabinas metálicas modulares con aislamiento en SF6, de 36 kV, 630 A:

—Dos posiciones de línea, telemandadas, conteniendo cada una de ellas un interruptor-seccionador 36 kV y 630 A.

—Una posición de protección de transformador, con un interruptor-seccionador 36 kV 630 A, fusibles APR 40 A y seccionador de p.a.t.

—Un transformador trifásico de 630 kVA.

Ubicación: Coordenadas ETRS89 (30) X 746.421; Y 4.568.593.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7370

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN de la directora del Servicio Provincial de Zaragoza por la que se otorga autorización administrativa previa y de construcción del proyecto de reforma e instalación de telemando en centro de transformación Z05707 «Villanueva 10 General Yagüe», situado en la calle Hermanos Buisán 11 (ITER 1838821), en el término municipal de Villanueva de Gállego. (Expediente ZA-SP-ENE-AT-2022-407).

Con fecha 29 de julio de 2022, la sociedad E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., presentó escrito ante el Servicio Provincial de Zaragoza, solicitando autorización administrativa previa y de construcción de proyecto de referencia consistente en reforma e instalación de telemando en Centro de Transformación Z05707 «Villanueva 10 General Yagüe» con la finalidad de la mejora del suministro en la zona.

Según consta en el proyecto presentado, el presupuesto de ejecución material asciende a nueve mil seiscientos cuarenta y nueva euros con treinta y seis céntimos (9.649,36 euros), financiado por la compañía de distribución, según declara la sociedad solicitante.

Visto el artículo 69 de la Ley 1/2021, de 11 de febrero, del Gobierno de Aragón, de Simplificación Administrativa, y la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, y modificado por el Real Decreto 542/2020, de 26 de mayo, por el que se modifican y derogan diferentes disposiciones en materia de calidad y seguridad industrial, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, este Servicio Provincial

RESUELVE:

Otorgar a E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de reforma e instalación de telemando en Centro de Transformación Z05707 «Villanueva 10 General Yagüe», situado en la calle Hermanos Buisán, 11 (ITER 1838821), según proyecto suscrito por don Francisco Javier Navarro León, visado por el Colegio Oficial de Péritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, con número VIZA222661, en fecha 22 de marzo de 2022, cuyas características principales se recogen en el anexo de esta resolución y con las siguientes condiciones:

1.ª La autorización administrativa previa y de construcción se otorga en todo caso a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

2.ª El plazo de ejecución del proyecto aprobado y presentación de la solicitud de puesta en marcha deberá ser de doce meses contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, licencias y permisos necesarios para la ejecución del proyecto aprobado siempre que la demora no se deba a causas imputables a su titular.

3.ª El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los organismos afectados por la instalación autorizada.



4.^a La instalación habrá de ejecutarse de acuerdo con las características y detalles constructivos consignados en el proyecto que ha servido de base para la tramitación del expediente y, en todo caso, dentro de las normas reglamentarias en lo que hace referencia exclusivamente a media tensión. La parte correspondiente a baja tensión deberá comunicarse conforme a la reglamentación vigente.

5.^a El propietario de esta instalación o entidad con capacidad y responsabilidad suficiente en quien este delegue estará obligado a llevar a cabo las obras de conservación y reparación que se precisen durante su explotación para mantenerla constantemente en condiciones de seguridad, tanto desde un punto de vista técnico como reglamentario. Por todo ello, será responsable de cuantos daños y accidentes pudieran derivarse del incumplimiento de esta obligación.

6.^a Con intervalos no superiores a tres años se efectuará un reconocimiento periódico para comprobar las condiciones de mantenimiento de la instalación. Los resultados de dicho reconocimiento se harán constar en el boletín de reconocimiento periódico que se presentará en este Servicio Provincial.

7.^a La Administración podrá dejar sin efecto la presente autorización en cualquier momento si se comprobare el incumplimiento de las condiciones anteriores o por ser inexactas las informaciones y datos contenidos en los documentos que han servido de base a la tramitación del expediente.

8.^a Finalizada la instalación, el titular presentará certificado de dirección de obra.

9.^a Finalizada la instalación y realizadas las comprobaciones que garanticen la seguridad de las instalaciones y una vez presentado en este Servicio Provincial el certificado de dirección de obra, la instalación objeto de la presente se podrá poner en tensión con carácter provisional hasta la emisión de la autorización de explotación cuando sea necesario para dar continuidad a la red de distribución, así como para atender nuevos suministros.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la consejera de Presidencia, Economía y Justicia en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Zaragoza, a 4 de octubre de 2024. — La directora del Servicio Provincial de Zaragoza, Ana Elena Romero Aznar.

ANEXO

Características básicas de la instalación

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN/SECCIONAMIENTO:

Potencia: 630 kVA.

Relación de transformación: 15/0,400-0,230 kV.

Tipo: Interior, subterráneo de obra civil, conteniendo tres cabinas metálicas modulares con aislamiento en SF₆, de 24 kV, 630 A.

—Dos posiciones de línea, telemandadas, conteniendo cada una de ellas un interruptor-seccionador 24 kV y 630 A.

—Una posición de protección de transformador, con un interruptor-seccionador 24 kV 630 A, fusibles APR 63 A y seccionador de p.a.t.

—Un transformador trifásico de 630 kVA.

Ubicación: Coordenadas ETRS89 (30) X 681009; Y 4626296.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7378

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO DE ZARAGOZA CONVENIOS COLECTIVOS

Empresa Rhenus Automotive Systems Zaragoza, S.L.

RESOLUCIÓN de la Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza por la que se dispone la inscripción en el Registro y la publicación del convenio colectivo de la empresa Rhenus Automotive Systems Zaragoza, S.L.U.

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Rhenus Automotive Systems Zaragoza, S.L.U., para los años 2023 a 2026 (código de convenio 50100772012019), suscrito el día 9 de febrero de 2024 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma (OSTA, CC.OO. y UGT), recibido en la Subdirección Provincial de Trabajo el día 22 de julio, requerida subsanación y aportada esta con fecha 3 de octubre de 2024 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo,

Esta Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza acuerda:

Primero. — Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de esta Subdirección Provincial, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, 8 de octubre de 2024. — La subdirectora provincial de Trabajo, Ana María Catalán Cólera.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA RHENUS AUTOMOTIVE SYSTEMS ZARAGOZA, S.L.U., PARA LOS AÑOS 2023 A 2026

ÍNDICE

Capítulo I. Disposiciones generales.

Art. 1. Partes negociadoras.

Art. 2. Ámbito funcional.

Art. 3. Ámbito personal y territorial.

Art. 4. Vigencia.

Art. 5. Denuncia.

Art. 6. Comisión paritaria.

Art. 7. Inaplicación de condiciones de trabajo.

Art. 8. Procedimiento voluntario de solución de conflictos.

Art. 9. Compensación y absorción.

Art. 10. Vinculación a la totalidad.

Capítulo II. Organización del trabajo.

Art. 11. Organización del trabajo.

Art. 12. Obligaciones de la persona trabajadora.

Capítulo III. Sistema de clasificación profesional.

Art. 13. Cambio de denominación de las cat

Art. 14. Clasificación general.

Art. 15. Progresión económica.

Art. 16. Movilidad funcional.

Art. 17. Ascensos.

Art. 18. Movilidad geográfica o traslado.

Art. 19. Desplazamientos temporales.



Capítulo IV. Contratación.
Art. 20. Ingreso al trabajo.
Art. 21. Modalidades de contratación.
Art. 22. Período de prueba.
Art. 23. Extinción del contrato.
Capítulo V. Jornada de trabajo.
Art. 24. Jornada de trabajo.
Art. 25. Calendario laboral.
Art. 26. Jornada flexible.
Art. 27. Vacaciones.
Art. 28. Horas extraordinarias.
Capítulo VI. Régimen retributivo.
Art. 29. Condiciones económicas.
Art. 30. Salario base.
Art. 31. Gratificaciones extraordinarias.
Art. 32. Plus Responsabilidad.
Art. 33. Plus Jefe/a de Equipo.
Art. 34. Plus de nocturnidad.
Art. 35. Trabajo en festivo.
Art. 36. Plus distancia-compensación.
Art. 37. Transporte colectivo
Art. 38. Dietas.
Art. 39. Incremento salarial.
Capítulo VII. Permisos y licencias.
Art. 40. Permisos y licencias.
Capítulo VIII. Régimen disciplinario.
Art. 41. Criterios generales.
Art. 42. Faltas leves.
Art. 43. Faltas graves.
Art. 44. Faltas muy graves.
Art. 45. Sanciones.
Art. 46. Prescripción.
Art. 47. Procedimiento de actuación en situaciones de acoso.
Capítulo IX. Beneficios sociales.
Art. 48. Prestación por invalidez o muerte.
Art. 49. Incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo.
Capítulo X. Derechos de representación de las personas trabajadoras.
Art. 50. Representación de las personas trabajadoras.
Art. 51. Garantías.
Art. 52. Seguridad y salud.
Art. 53. Ropa de trabajo.
Capítulo XI. Medidas de igualdad.
Art. 54. Reconocimiento de igualdad.
Art. 55. Selección, promoción y desarrollo profesional.
Art. 56. Igualdad de oportunidades y no discriminación.
Art. 57. Definición de acoso sexual y de acoso moral.
Anexos.
Anexo I. Tablas salariales 2023-2024.
Anexo II: Horas extraordinarias 2023-2024.
Anexo III: Plus nocturno 2023 - 2024.
Anexo IV. Otros pluses o complementos.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Partes negociadoras.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85.3 a) del Estatuto de las personas trabajadoras, las partes que conciertan el presente convenio colectivo, reconociéndose las partes con plena legitimación, son los miembros de la comisión



negociadora del mismo, esto es la dirección de la empresa Rhenus Automotive Systems Zaragoza, S.L. (en adelante Rhenus Zaragoza o «la empresa») y la representación legal de las personas trabajadoras, en el comité de empresa.

Art. 2. Ámbito funcional.

El presente convenio tiene por objeto regular las condiciones de trabajo entre la empresa Rhenus Automotive Systems Zaragoza, S.L., y el personal laboral incluido en el mismo.

Art. 3. Ámbito personal y territorial.

Este convenio colectivo de empresa afectará a la totalidad de las personas trabajadoras y a los que durante su vigencia pudieran ingresar o ser contratados en el centro de trabajo de la empresa Rhenus Automotive Systems Zaragoza, S.L., sito en Pedrola (Zaragoza), con exclusión del ámbito personal de quienes se encuentren en los supuestos regulados en los artículos 1.3 y 2 del Estatuto de las Personas Trabajadoras.

Art. 4. Vigencia.

El presente convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2023, tras la firma de las partes, independientemente de su publicación oficial, y finaliza el 31 de diciembre de 2026.

Art. 5. Denuncia.

La denuncia del convenio por cualquiera de las partes se efectuará como mínimo con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento. Tras la denuncia, la dirección y la representación de las personas trabajadoras se comprometen a iniciar conversaciones en los tres meses siguientes a la finalización del plazo de vigencia para la negociación de un nuevo convenio colectivo.

Con independencia de ello, este convenio se entenderá prorrogado por períodos de un año si no es denunciado por cualquiera de las partes en el plazo indicado en el párrafo anterior antes de su vencimiento, o, en su caso de la finalización de cualquiera de las prórrogas. La denuncia se formalizará por escrito dirigida a la otra parte.

Denunciado el convenio y hasta que no se logre acuerdo expreso para la celebración de uno nuevo, mantendrá su vigencia.

Art. 6. Comisión paritaria.

1) CONSTITUCIÓN Y COMPETENCIAS:

Con el fin de dilucidar las posibles dudas que pudieran producirse en la interpretación de lo pactado en el presente convenio, así como para su seguimiento, ambas partes negociadoras acuerdan la constitución de una comisión paritaria, esta se constituirá a los quince días de la publicación del convenio colectivo en el BOPZ, dotándose de un Reglamento de funcionamiento que deberá aprobarse en un plazo máximo de tres meses desde la publicación del convenio colectivo.

La comisión paritaria tendrá las siguientes facultades:

- a) Entender en las controversias y conflictos que puedan surgir sobre la interpretación o aplicación de las normas del presente convenio.
- b) Resolver sobre aquellas cuestiones establecidas en la Ley.
- c) Seguimiento del convenio.
- d) Las previstas en la legislación vigente para la inaplicación de las condiciones establecidas en el presente convenio, cuyo sometimiento será voluntario para las partes.
- e) El desarrollo de funciones de adaptación o, en su caso, modificación del convenio durante su vigencia.
- f) Resolución en trámite de conciliación y mediación de los conflictos o controversias laborales que comprendan a una pluralidad de personas trabajadoras o afecte a intereses supra personales o colectivos. En todo caso se someterá a la solución extrajudicial de conflictos establecidos en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico.

2) COMPOSICIÓN:

La comisión paritaria estará compuesta por un máximo de tres personas por cada una de las partes firmantes del presente convenio, integrada por aquellas personas que hayan participado en su negociación.

El nombramiento de los miembros de la comisión paritaria será por el período de vigencia del convenio y sus posibles prórrogas.

Para que exista acuerdo se requerirá el voto favorable de la mayoría de cada una de las representaciones intervinientes.

3) REUNIONES:

La comisión paritaria se reunirá de forma semestral con carácter ordinario, y con carácter excepcional cuando lo soliciten la mitad más uno de los delegados de personal o miembros del comité de empresa. Las reuniones se celebrarán en la sede de la sociedad en Zaragoza.

Ambas partes podrán ser asistidas por los asesores que estimen conveniente según las materias a tratar, con voz, pero sin voto.

Las cuestiones que se promuevan ante esta comisión adoptarán la forma escrita, y su contenido será el suficiente para examinar y analizar el problema con conocimiento de causa.

De las decisiones de la comisión paritaria se levantará acta, serán notificadas por escrito a quien inste su intervención, a los delegados de personal o comité de empresa y a la empresa, remitiéndose copia a la autoridad laboral a los efectos de su publicidad.

Art. 7. Inaplicación de condiciones de trabajo.

Las partes firmantes del presente acuerdo se remiten a lo dispuesto en el artículo 82.3 ET respecto al procedimiento de inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo.

Art. 8. Procedimiento voluntario de solución de conflictos.

Las partes firmantes del presente convenio acuerdan adherirse al Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (ASAC V), o al acuerdo de la misma naturaleza que pudiera sustituirle en el futuro en caso de conflictos que afecten a la totalidad de la empresa.

Para los conflictos de ámbito inferior acuerdan adherirse al tribunal laboral de Zaragoza o al acuerdo de la misma naturaleza que pudiera sustituirle en el futuro, o, en su caso, al que resulte de aplicación en función del territorio.

Art. 9. Compensación y absorción.

Las condiciones establecidas en este convenio se compensarán y absorberán en su conjunto y en cómputo global, con todas aquellas que con carácter voluntario o pacto tuviesen reconocidas las personas trabajadoras. Análogamente, servirán para absorber las que pudieran establecerse por disposiciones legales o convencionales en el futuro.

Art. 10. Vinculación a la totalidad.

El presente convenio constituye un todo orgánico y las partes quedan vinculadas a su cumplimiento en su totalidad.

En el supuesto de que la jurisdicción competente, en uso de sus facultades, anule o invalide alguno de los pactos contenidos en el presente convenio, las partes negociadoras considerarán si es válido por sí solo el resto del texto aprobado, o bien si es necesaria una nueva y total o parcial renegociación del mismo.

Si se diese tal supuesto, las partes signatarias de este convenio se comprometen a reunirse dentro de los treinta días siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente, al objeto de resolver el problema planteado.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 11. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa, a la que corresponde, en su caso determinar la persona o personas en quien delega dicha facultad.

En el ejercicio de dichas facultades de organización corresponde a la dirección de la empresa implantar, determinar, modificar o suprimir los trabajos, adjudicar las tareas, adoptar nuevos métodos de ejecución de las mismas, crear o amortizar puestos



de trabajo y ordenarlos en función de las necesidades de la empresa en cada momento, determinando la forma de prestación del trabajo en todos sus aspectos.

En ningún momento la empresa estará obligada a tener cubiertos todos los grupos o especialidades profesionales descritas en el presente convenio.

Art. 12. Obligaciones de las personas trabajadoras.

Todas las personas trabajadoras deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 5 del Estatuto de las Personas Trabajadoras, consideradas como deberes básicos, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia, contribuyendo a la productividad de la empresa.

Será obligación por parte de la persona trabajadora cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio de sus facultades directivas. Estas órdenes e instrucciones deberán ser ejecutadas con interés y diligencia en cuantos trabajos le sean ordenados, dentro del general cometido de su grupo profesional. Entre tales trabajos están incluidas las tareas complementarias o accesorias que sean indispensables para el correcto desempeño de su cometido principal, así como el cuidado y limpieza de las máquinas, herramientas, lugar de trabajo y materiales del cliente que estén a su cargo durante la jornada de trabajo.

CAPÍTULO III

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Art. 13. Cambio de denominación de las categorías profesionales.

Se cambia la denominación de las categorías profesionales de cada uno de los puestos de trabajo existentes en Rhenus, quedando del siguiente modo:

Antigua denominación de clasificación profesional	Puesto RHENUS	Nuevas denominación de clasificación profesional
Director/a Centro	DIRECTOR/A PLANTA	Director/a Gerente
Ingeniero/a Jr	INGENIERO/A PROCESOS	Técnico/a Medio
Jefe/a Sección	RESPONSABLE PERSONAL	Graduado/a Social
Jefe/a Sección	RESPONSABLE CALIDAD	Jefe/a Primera
Jefe/a Sección	RESPONSABLE LOGISTICA	Jefe/a Primera
Jefe/a Sección	RESPONSABLE PRODUCCION	Jefe/a Primera
Jefe/a Sección	RESPONSABLE MANTENIMIENTO	Jefe/a Primera
Supervisor/a	SUPERVISOR/A	Jefe/a Taller
Técnico/a de Sistemas Jr	TECNICO/A SOPORTE	Analista Primera
Técnico/a Mantenimiento Jr	TECNICO/A MANTENIMIENTO	Oficial Primera
Coordinador/a	TEAM LEADER PRODUCCION	Encargado/a
Oficial 2ª administrativo/a	CHECKER / ADMINISTRATIVO/A	Oficial Primera
Técnico/a Calidad	TECNICO/A CALIDAD – QCO	Oficial Primera
Carretillero/a nivel 1	CARRETILLERO/A	Oficial Segunda
Carretillero/a nivel 2	CARRETILLERO/A nuevo	Oficial Tercera
Peón nivel 1	OPERARIO/A PRODUCCION	Especialista
Peón nivel 2	OPERARIO/A PRODUCCION nuevo	Peón

Art. 14. Clasificación general.

Grupo profesional 1.

Criterios generales. Las personas trabajadoras pertenecientes a este grupo tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación.

Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.



Formación: Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa, completados con estudios específicos y/o con una dilatada experiencia profesional consolidada en el ejercicio de su profesión.

Se corresponden normalmente con el personal encuadrado en el número 1 del baremo de las bases de cotización a la Seguridad Social.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

—TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS:

- Director/a gerente.

Tareas:

Ejemplos. En este grupo profesional se incluyen, a título enunciativo, todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Supervisión y dirección técnica de un proceso o sección de fabricación, de la totalidad de los mismos, o de un grupo de servicios o de la totalidad de los mismos.
2. Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área, servicio o departamento.
3. Responsabilidad y dirección de la explotación de un ordenador o de redes locales de servicios informáticos sobre el conjunto de servicios de procesos de datos en unidades de dimensiones medias.
4. Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad, con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos industriales, administración, asesoría jurídico-laboral y fiscal, etc.
5. Tareas de dirección de la gestión comercial con amplia responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado.
6. Tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia, con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa.
7. Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento de una empresa de dimensión media o empresas de pequeña dimensión, con responsabilidad sobre los resultados de la misma.
8. Tareas de análisis de sistemas informáticos, consistentes en definir, desarrollar e implantar los sistemas mecanizados, tanto a nivel físico (*hardware*) como a nivel lógico (*software*).

Grupo profesional 2.

Criterios generales. Son personas trabajadoras que, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos, o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. También aquellos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional.

Formación: Titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completados con una experiencia dilatada en su sector profesional.

Normalmente comprenderá las categorías encuadradas en el número 2 del baremo de las bases de cotización a la Seguridad Social.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

—TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS:

- Técnico medio.
- Graduados sociales.

Tareas:

Ejemplos. En este grupo profesional se incluyen, a título enunciativo, todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, comercialización, mantenimiento, administración, servicios, etc. o de cualquier agrupación de ellas, cuando las dimensiones de la empresa aconsejen las agrupaciones.



2. Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte con autonomía media y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder en funciones de investigación, control de calidad, vigilancia y control de procesos industriales, etc.

3. Actividades de graduado social y/o diplomado en relaciones laborales, consistentes en funciones de organización, control, asesoramiento o mando en orden a la admisión, clasificación, acoplamiento, instrucción, economato, comedores, previsión del personal, etc.

4. Tareas técnicas consistentes en el desarrollo de proyectos en toda su extensión, y en el cual se deben aplicar normalización, cálculos genéricos y de detalle, resistencias de materiales, consiguiendo la viabilidad total del proyecto.

5. Tareas técnicas de dirección y supervisión en el área de contabilidad, consistentes en reunir los elementos suministrados por los ayudantes, confeccionar estados, balances, costos, provisiones de tesorería y otros trabajos análogos en base al plan contable de la empresa.

Grupo profesional 3.

Criterios generales. Son aquellas personas trabajadoras que, con o sin responsabilidad de mando, realizan tareas con un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media, con autonomía dentro del proceso. Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estadio organizativo menor.

Formación: Titulación equiparable a ciclo formativo de grado medio o superior, y/o de módulo superior o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión

Normalmente comprenderá las categorías encuadradas en el baremo número 3 de las bases de cotización a la Seguridad Social.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

—TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS:

- Jefe/a de taller.

Tareas:

Ejemplos. En este grupo profesional se incluyen, a título enunciativo, todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas técnicas que consisten en el ejercicio del mando directo al frente de un conjunto de operarios de oficio o de procesos productivos en instalaciones principales (siderurgia, electrónica, automoción, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, etc.).

2. Tareas técnicas que consisten en la ordenación de tareas y de puestos de trabajo de una unidad completa de producción.

3. Actividades que impliquen la responsabilidad de un turno o de una unidad de producción que puedan ser secundadas por una o varias personas trabajadoras del grupo profesional inferior.

4. Tareas técnicas de inspección, supervisión o gestión de la red de ventas.

5. Tareas técnicas en el área de contabilidad, confeccionar trabajos análogos en base al plan contable de la empresa.

6. Tareas técnicas consistentes en contribuir al desarrollo de un proyecto que redacta un técnico (ingeniero, aparejador, etc.) aplicando la normalización, realizando el cálculo de detalle, confeccionando planos a partir de datos facilitados por un mando superior.

7. Tareas técnicas administrativas de organización o de laboratorio de ejecución práctica, que suponen la supervisión según normas recibidas de un mando superior.

8. Tareas técnicas administrativas o de organización de gestión de compra de aprovisionamiento de bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos.

9. Tareas técnicas de dirección de I + D de proyectos completos según instrucciones facilitadas por un mando superior.



10. Tareas técnicas, administrativas o de organización, que consisten en el mantenimiento preventivo o correctivo de sistemas robotizados que implican amplios conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad de pronta intervención dentro del proceso productivo.

11. Tareas técnicas de toda clase de proyectos, reproducciones o detalles bajo la dirección de un mando superior, ordenando, vigilando y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas, pudiendo dirigir montajes, levantar planos topográficos, etc.

12. Tareas técnicas de gestión comercial con responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado y/o una gama específica de productos.

Grupo profesional 4.

Criterios generales. Aquellas personas trabajadoras que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de las personas trabajadoras encargadas de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos.

Formación: Titulación equiparable a bachillerato, ciclo formativo de grado medio o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Normalmente comprenderá las categorías encuadradas en los baremos números 4 y 8 de las bases de cotización a la Seguridad Social.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

—TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS:

- Encargado.

Tareas:

Ejemplos. En este grupo profesional se incluyen, a título enunciativo, todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas de I + D de proyectos completos según instrucciones.
2. Tareas que suponen la supervisión según normas generales recibidas de un mando inmediato superior de la ejecución práctica de las tareas en el taller, laboratorio u oficina.
3. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios/as que realizan las labores auxiliares en la línea principal de producción, abasteciendo y preparando materias, equipos, herramientas, evacuaciones, etc., realizando el control de las máquinas y vehículos que se utilizan.
4. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios dentro de una fase intermedia o zona geográficamente delimitada en una línea del proceso de producción o montaje, coordinando y controlando las operaciones inherentes al proceso productivo de la fase correspondiente, realizando el control de la instalación y materiales que se utilizan.

Grupo profesional 5

Criterios generales. Tareas que se ejecutan bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de cada empresa, normalmente con alto grado de supervisión, pero con ciertos conocimientos profesionales, con un período intermedio de adaptación.

Formación: Titulación equiparable a ciclo formativo de grado medio o conocimientos equivalentes reconocidos y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Normalmente comprenderá las categorías encuadradas en los baremos número 5 y 8, de las bases de cotización a la Seguridad Social.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

—TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS.

- Analista de primera.
- Oficial de primera.

—ESPECIALISTAS/NO CUALIFICADOS.

- Oficial de segunda.



Tareas:

Ejemplos. En este grupo profesional se incluyen, a título enunciativo, todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

1. Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas.
2. Tareas de electrónica, siderurgia, automoción, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, pintura, mecánica, etc., con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio o responsabilidad.
3. Tareas técnicas de codificación de programas de ordenador en el lenguaje apropiado, verificando su correcta ejecución y documentándolos adecuadamente
4. Tareas de control y regulación de los procesos de producción que generan transformación del producto.
5. Tareas de cierta complejidad de preparación de operaciones en máquinas convencionales que conlleven el autocontrol del producto elaborado.
6. Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares, que requieran algún grado de iniciativa.
7. Tareas de despacho de pedidos, revisión de mercancías y distribución con registro en libros o mecánicas, al efecto de movimiento diario.
8. Tareas de lectura, anotación y control, bajo instrucciones detalladas, de los procesos industriales o el suministro de servicios generales de fabricación.
9. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios/as en trabajo de carga y descarga, limpieza, acondicionamiento, movimiento de tierras, realización de zanjas, etc., generalmente de tipo manual o con máquinas, incluyendo procesos productivos.
10. Controlar la calidad de la producción o el montaje, realizando inspecciones y reclasificaciones visuales o con los correspondientes aparatos, decidiendo sobre el rechazo en base a normas fijadas, reflejando en partes o a través de plantillas los resultados de la inspección.
11. Toma de datos de procesos de producción, referentes a temperaturas, humedades, aleaciones, duración de ciclos, porcentajes de materias primas, desgastes de útiles, defectos, anomalías, etc., reflejado en partes o a través de plantillas, todos los datos según código al efecto.

Grupo profesional 6.

Criterios generales. Tareas que se ejecuten con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas. Pueden requerir preferentemente esfuerzo físico, con escasa formación o conocimientos muy elementales y que ocasionalmente pueden necesitar de un pequeño período de adaptación.

Formación: Formación equiparable a enseñanza secundaria obligatoria, así como a conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Normalmente comprenderá las categorías encuadradas en los baremos número 6, 7 y 9 de las bases de cotización a la Seguridad Social.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

—TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS:

- Analista de segunda.

—ESPECIALISTAS/NO CUALIFICADOS:

- Especialista.
- Oficial de tercera.

Tareas:

Ejemplos. En este grupo profesional se incluyen, a título enunciativo, todas aquellas actividades que, por analogía son equivalentes a las siguientes:

1. Actividades sencillas, que exijan regulación y puesta a punto o manejo de cuadros, indicadores y paneles no automáticos.
2. Tareas de electrónica, siderurgia, automoción, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, mecánica, pintura, etc.
- 3.-Tareas técnicas y elementales de programación de ordenador, verificando su correcta ejecución y documentándolos adecuadamente



4. Tareas elementales de laboratorio.
5. Trabajos sencillos y rutinarios de mecanografía, archivo, cálculo, facturación o similares de administración.
6. Realización de análisis sencillos y rutinarios de fácil comprobación, funciones de toma y preparación de muestras para análisis.
7. Tareas de ajuste de series de aparatos, construcción de forma de cable sin trazo de plantillas, montaje elemental de series de conjuntos elementales, verificado de soldaduras de conexión.
8. Tareas de verificación consistentes en la comprobación visual y/o mediante patrones de medición directa ya establecidos de la calidad de los componentes y elementos simples en procesos de montaje y acabado de conjuntos y subconjuntos, limitándose a indicar su adecuación o inadecuación a dichos patrones.
9. Trabajos de vigilancia y regulación de máquinas estáticas en desplazamientos de materiales (cintas transportadoras y similares).
10. Realizar trabajos en máquinas de producción en base a instrucciones simples y/o croquis sencillos.
11. Realizar trabajos de corte, calentamiento, rebabado y escarpado u otros análogos, utilizando sopletes, martillos neumáticos, etc.
12. Tareas de transporte y paletización realizadas con elementos mecánicos.
13. Tareas de grabación de datos en sistemas informáticos.
14. Conducción con permiso adecuado, entendiendo que puede combinarse esta actividad con otras actividades conexas.
15. Conducción de máquinas pesadas autopropulsadas o suspendidas en vacío, de elevación, carga, arrastre, etc. (locomotoras, tractores, palas, empujadoras, grúas puente, grúas de pórtico, carretillas, etc.).
16. Tareas sencillas de preparación de operaciones en máquinas convencionales, así como los cambios de herramientas y sus regulaciones.

Grupo profesional 7.

Criterios generales. Estarán incluidos aquellas personas trabajadoras que realicen tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico y/o atención y que no necesitan de formación específica ni período de adaptación.

Formación. Enseñanza secundaria obligatoria (ESO) o certificado de escolaridad o equivalente.

Comprenderá las categorías encuadradas en los baremos N. 6, 10, 11 y 12 de las Bases de cotización a la Seguridad Social.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

—ESPECIALISTAS/NO CUALIFICADOS:

- Peón.

Tareas:

Ejemplos. En este grupo profesional se incluyen, a título enunciativo, todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

1. Tareas manuales.
2. Operaciones elementales con máquinas sencillas, entendiendo por tales a aquellas que no requieran adiestramiento y conocimientos específicos.
3. Tareas de carga y descarga, manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples.
4. Tareas de suministro de materiales en el proceso productivo.
5. Tareas que consisten en efectuar recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia.
6. Tareas de tipo manual que conlleva el aprovechamiento y evacuación de materias primas elaboradas o semielaboradas, así como el utillaje necesario en cualquier proceso productivo.
7. Tareas de recepción, ordenación, distribución de mercancías y géneros, sin riesgo del movimiento de los mismos.
8. Tareas de ayuda en máquinas-vehículos.



9. Tareas de aprendizaje consistentes en la adquisición de los conocimientos prácticos y de formación necesarios para el desempeño de un oficio o un puesto de trabajo cualificado.

10. Tareas de control de accesos a edificios y locales, sin requisitos especiales ni arma.

11. Tareas de recepción que no exijan cualificación especial o conocimiento de idiomas. Telefonista y/o recepcionista

Art. 15. Progresión económica.

Para las especialidades de operario/a y carretillero/a se establecen dos niveles de progresión económica cuyos criterios son los siguientes:

Nivel 1: Las personas trabajadoras que ingresen en la empresa serán adscritos a este tramo de progresión económica, manteniéndose un mínimo de 24 meses. Será requisito necesario para progresar al nivel 2 haber superado dos evaluaciones del desempeño de manera positiva.

Nivel 2: Corresponde al tramo de progresión económica de la especialidad profesional, tras haber superado el nivel 1 considerándose que el trabajador ha alcanzado el grado de desempeño esperado acorde a su experiencia y conocimiento de la empresa desarrollando las funciones y competencias propias de dicho nivel.

La progresión económica vendrá determinada por la actualización de las categorías profesionales según el nivel, del siguiente modo:

Puesto RHENUS	Nivel 1	Nivel 2
OPERARIO/A PRODUCCION	Peón	Especialista
CARREILLERO/A	Oficial tercera	Oficial segunda

Art. 16. Movilidad funcional.

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o la especialidad profesional o el oficio propio de la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional solo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores esta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de las personas trabajadoras.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad de la persona trabajadora y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de las funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud o falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional. En todo caso la empresa garantizará a la persona trabajadora la formación necesaria para la realización de las funciones de que se trate.

Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, la persona trabajadora podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en el convenio colectivo o, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa y previo informe con el comité o, en su caso, de los delegados de personal, la persona trabajadora podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluidas en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo en el texto refundido del Estatuto de las Personas Trabajadoras y en el presente convenio.

Art. 17. Ascensos.

Aquellos puestos de trabajo que impliquen autoridad o mando y estén adscritos a los grupos I a IV de la clasificación profesional serán de libre designación por la dirección de la empresa.

Art. 18. Movilidad geográfica o traslado.

Con el fin de contribuir a mejorar su situación, a través de una más adecuada organización de sus recursos, la empresa podrá acordar el traslado de sus personas trabajadoras que exija cambio de residencia, en las condiciones y con los requisitos legalmente establecidos en el artículo 40 del ET. Estas necesidades serán atendidas, en primer lugar, con quienes, reuniendo las condiciones de idoneidad, acepten voluntariamente su traslado.

En los supuestos contemplados en el párrafo anterior, la empresa habrá de abonar los gastos de viaje del interesado y de las personas que con él convivan y transportarles su mobiliario y enseres o, a elección de aquella, abonarle los gastos de transporte que se originasen.

Si el traslado es a petición de la persona trabajadora no tendrá derecho a compensación alguna y, si es de común acuerdo entre ambas partes, la compensación, en su caso, será la que las partes convengan.

Art. 19. Desplazamientos temporales.

Por la empresa podrá efectuar desplazamientos temporales de sus personas trabajadoras que exijan que estos residan en población distinta de la de su domicilio habitual, abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas, bien sea por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, incluso aquellas vinculadas a la formación de la persona trabajadora o bien por contrataciones referidas a la actividad empresarial.

CAPÍTULO IV

CONTRATACIÓN

Art. 20. Ingreso al trabajo.

El ingreso al trabajo se efectuará con arreglo a las disposiciones legales aplicables en esta materia. Los contratos de trabajo, cualquiera que sea su modalidad, deberán formalizarse por escrito.

El ingreso de las personas trabajadoras se realizará al amparo de la modalidad de contratación que sea aplicable y mejor satisfaga las necesidades y el interés de la empresa.

Art. 21. Modalidades de contratación.**A) Contratación temporal.**

Según el artículo 15.2 del texto refundido del Estatuto de las Personas Trabajadoras, esta modalidad de contratación podrá darse cuando circunstancias de la producción, el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generen un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, con los límites establecidos en el mencionado artículo.

También podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución, según lo recogido en el artículo 15.3 del texto refundido del Estatuto de las Personas Trabajadoras.

En los contratos se expresará, con precisión y claridad la causa sustentadora y generadora de la contratación.

Los contratos de tal naturaleza en vigor a la firma del presente convenio se podrán acoger a lo pactado anteriormente.

La indemnización, a la finalización de los contratos eventuales será la establecida en la normativa vigente.

BNP

B) Contrato fijo-discontinuo.

El contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo se concertará para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados, se rige por lo dispuesto en el artículo 16 del texto refundido del Estatuto de las Personas Trabajadoras.

C) Contratación mediante la utilización de empresas de trabajo temporal (ETT). Respetando las disposiciones legales al respecto, las partes se comprometen a impulsar preferentemente la contratación directa entre las empresas y las personas trabajadoras, para atender puestos de trabajo directos y estables.

En este sentido, se establece un compromiso de las partes firmantes del convenio para promover el adecuado uso de las ETT en el sector, observando las disposiciones legales sobre la materia.

D) Contrato para la formación en alternancia.

El contrato para la formación tendrá como objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para la cualificación profesional de las personas trabajadoras.

La duración mínima del contrato será de tres meses y la máxima de dos años. En atención a las necesidades formativas de la persona trabajadora y en los casos en los que no hubiera obtenido la acreditación formativa, este podrá prorrogarse podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, hasta la obtención de dicho título, certificado, acreditación o diploma sin superar nunca la duración máxima total de dos años.

Este contrato se podrá celebrar con personas trabajadoras mayores de 16 y menores de 25 años, que carezcan de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas. El límite máximo de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con personas con discapacidad ni en los supuestos de contratos suscritos en el marco de los programas públicos de empleo y formación.

No podrán ser contratados bajo esta modalidad, por razones de edad, los menores de 18 años para el desempeño de tareas que por disposición legal hayan sido declaradas como especialmente peligrosas, tóxicas, penosas e insalubres, con independencia de la prohibición legal de realizar horas extraordinarias y trabajo nocturno y a turnos en cualquier actividad.

Los contratos para la formación y el aprendizaje estarán dirigidos a favorecer el adiestramiento profesional y la formación en puestos de trabajo de los grupos 4, 5 y 6 de aquellas personas trabajadoras que no estén en posesión de la formación teórica y/o práctica necesaria.

El tiempo de trabajo efectivo nunca será superior al 65% el primer año y del 85% el tiempo restante a la jornada anual prevista en convenio, debiendo ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas en el centro de formación.

Para la impartición de la enseñanza teórica, se adoptará como modalidad la de acumulación de horas en un día de la semana o bien el necesario para completar una semana entera de formación. En el contrato se deberá especificar el horario de enseñanza.

La retribución será en proporción al tiempo de trabajo, quedando fijada su cuantía en un 75% el primer año y un 85% el tiempo restante, sobre el salario base correspondiente al trabajo para el que se ha formalizado el contrato de formación.

La retribución, así determinada, se entiende referida a la jornada anual establecida para cada año de vigencia del convenio de aplicación.

Expirada la duración del contrato, la persona trabajadora no podrá ser contratada de nuevo bajo esta modalidad por la misma o distinta empresa para la misma actividad laboral u ocupación objeto de la cualificación profesional asociada al contrato, pero sí para obtener otra cualificación distinta.

Si concluido el contrato, la persona trabajadora no continuase en la empresa, esta le entregará un certificado acreditativo del tiempo trabajado con referencia a la cualificación objeto de la formación.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el nacimiento, lactancia y violencia de género, interrumpirán el cómputo de la duración del contrato.



E) En lo referente a la contratación a tiempo parcial, se estará a lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto de las Personas Trabajadoras.

En este sentido el contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana o al mes, inferior a la jornada de trabajo de una persona trabajadora a tiempo completo comparable.

Con el fin de garantizar la flexibilidad en el seno de la empresa, ambas partes acuerdan la posibilidad de realización de horas complementarias para los contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, pudiéndose pactar en el momento de celebración del contrato o en un momento posterior, sin que las mismas puedan ser superiores al 60% de las horas ordinarias contratadas.

Asimismo, en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida, con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, la empresa podrá ofrecer a la persona trabajadora la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria hasta un máximo del 30% de las horas ordinarias objeto del contrato.

El 30% de horas complementarias de aceptación voluntaria no computarán a efectos del porcentaje del 60% de horas complementarias.

La utilización de las horas complementarias por parte de la sociedad, siempre que sea posible, se preavisará al trabajador, al menos, con veinticuatro horas de antelación.

Art. 22. *Período de prueba.*

El período de prueba que deberá constar por escrito en el contrato de trabajo será de hasta un máximo de seis meses para los grupos 1 y 2, de hasta dos meses para el grupo 3, de hasta un mes para los grupos 4 y 5 y de hasta quince días para los grupos 6 a 7.

Durante el período de prueba la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al grupo y especialidad profesionales que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna, debiéndose comunicar el desistimiento por escrito.

Art. 23. *Extinción del contrato.*

Dada la naturaleza de la actividad que la empresa lleva a cabo y de la repercusión en el servicio a los clientes, las personas trabajadoras que voluntariamente dejen de prestar servicios en la empresa deberán preavisar y comunicarlo por escrito con una antelación mínima de dos meses para los grupos 1 a 2, un mes para los grupos 3, 4 y 5 y quince días para los grupos 6 a 7.

Respetando el citado preaviso por parte de la persona trabajadora, la empresa abonará la liquidación correspondiente. La inobservancia de este período de preaviso dará derecho a la empresa a detracer de la correspondiente liquidación de la persona trabajadora una indemnización equivalente al salario de los días dejados de preavisar.

CAPÍTULO V

JORNADA DE TRABAJO

Art. 24. *Jornada de trabajo.*

La jornada ordinaria máxima de las personas trabajadoras será de 1.752 horas anuales de trabajo efectivo, que podrán distribuirse de forma irregular a lo largo del año. El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, la persona trabajadora /a se encuentre en su puesto de trabajo, en condiciones de realizar sus funciones profesionales.

La jornada se distribuirá de lunes a domingo. Se establece inicialmente y con carácter general:

- Un sistema de trabajo de tres turnos rotativos mañana, tarde y noche.
- Un sistema de trabajo a dos turnos rotativo diurno y nocturno.

PERSONAL

- Un turno central para el personal cuyas funciones y tareas no requieran la presencia de personas en el mismo tiempo que el resto de las áreas, esto es, cuando la cadena productiva se encuentre en funcionamiento.

Si bien en atención a la necesaria coordinación técnica en la prestación del servicio con los clientes, la variabilidad de los programas de producción que estos experimenten y las demandas del mercado, la jornada a turnos se adaptará en función de las necesidades organizativas y productivas de cada momento estableciéndose los turnos necesarios, ya sean dos turnos, tres turnos cuatro turnos o cinco turnos.

La empresa, durante la vigencia de este convenio, podrá, por necesidades productivas u organizativas, cambiar los turnos de trabajo inicialmente asignados a las personas trabajadoras de entre los establecidos actualmente o de entre aquellos otros que pueda establecer durante la vigencia del convenio y que contemplen distintas modalidades de calendarios «tipos», sin más limitaciones que las de respetar la jornada máxima anual, el descanso legal entre jornadas y las vacaciones fijadas, preavisando a tal efecto a las personas trabajadoras y a la representación legal de los personas trabajadoras, con quince días de antelación a la efectividad del cambio de calendario.

En el caso de trabajo a tres turnos, la jornada semanal de trabajo se iniciará para los turnos de mañana y tarde el lunes y terminará el viernes, y para el turno de noche comenzará en la noche del domingo al lunes y finalizará en la noche del jueves al viernes, con excepción de aquellas áreas que por requerimiento de los clientes exijan alterar dicho sistema, en todo caso conforme a la jornada industrial.

En el caso de trabajo a dos turnos diurno y nocturno, la jornada semanal será de domingo a miércoles con descanso de tres días y de jueves a sábado con descanso de tres días. La jornada semanal de trabajo de lunes a miércoles se iniciará para el turno de noche el domingo y finalizará en la mañana del miércoles, y para el turno de día el lunes por la mañana y finalizará el miércoles por la noche. La jornada semanal de jueves a sábado se iniciará para el turno de noche el miércoles y finalizará el sábado por la mañana, y para el turno de día se iniciará el miércoles por la mañana y finalizará el sábado por la noche, con excepción de aquellas áreas que por requerimiento de los clientes exijan alterar dicho sistema, en todo caso conforme a la jornada industrial. En caso de necesitar activar esta modalidad de jornada de trabajo, se negociará en su momento la compensación económica correspondiente con la representación de las personas trabajadoras.

En cuanto a la concreción de los días de descanso y horarios vendrán determinados por los cuadrantes de turnos asignados a cada trabajador, de manera que las personas trabajadoras deberán trabajar los sábados, domingos o festivos que su turno rotativo determine.

En este sentido, ya sea motivado por los cambios en los turnos o por la aplicación de la distribución irregular la jornada máxima diaria no podrá exceder de doce horas, no existiendo en este sentido límites de jornada mínima. La compensación de las diferencias, por exceso o por defecto de jornada, se efectuará durante el año y como máximo hasta el día 30 de junio del año siguiente.

PERSONAL ADSCRITO AL RESTO DE ÁREAS:

Para el resto de las personas trabajadoras, es decir, aquellas que no se encuentren adscritas a turnos rotativos, con carácter general la jornada se distribuirá de lunes a domingo en jornada partida de mañana y tarde, salvo pacto individual en contrario.

Se establece que los posibles horarios de entrada y salida que pudieran estar establecidos para este personal serán flexibles en quince minutos, lo que supone que la persona trabajadora podrá adelantar o atrasar media hora su horario de entrada y salida, facilitando de este modo la conciliación laboral y familiar. En todo caso, en el supuesto de que varias personas de un mismo departamento deseen disponer de dicha flexibilidad, lo comunicarán a la dirección de recursos humanos, en aras de determinar una solución equilibrada de flexibilidad.

Por su parte y con objeto de atender la intensificación o disminución del volumen del trabajo durante determinados períodos del año, ajustando las cargas de trabajo existente en cada momento, se establece la posibilidad de distribuir irregularmente un 25% de la jornada máxima anual.

En este sentido, por la aplicación distribución irregular, la jornada máxima diaria no podrá exceder de doce horas, no existiendo en este sentido límites de jornada



mínima. La compensación de las diferencias, por exceso o por defecto de jornada, se efectuará durante el año o como máximo hasta el día 30 de junio del año siguiente.

Art. 25. Calendario laboral.

La elaboración del calendario, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras será facultad de la dirección de la empresa, acomodándose a las disposiciones legales aplicables.

El calendario reflejará los días hábiles del centro, los días de jornada industrial de producción, los festivos oficiales y disposición de los días de vacaciones, así como los días activables de producción con cargo a bolsa, en el caso de que la dirección de la empresa, atendiendo a criterios organizativos y o productivos, considerará oportuno su establecimiento de manera colectiva.

No obstante lo anterior, en atención a la alta variabilidad de los programas de producción de nuestros clientes, las demandas del mercado y la modificación de los calendarios de producción de los mismos, ambas partes adquieren el compromiso de adaptar el calendario laboral anual de acuerdo con las necesidades de producción de cada momento durante la vigencia del convenio colectivo, por lo que previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras la empresa podrá modificar el calendario laboral inicialmente previsto.

Art. 26. Jornada flexible.

a) JORNADA INDUSTRIAL:

Disponibilidad para producción de todas las jornadas de lunes a viernes en turnos de mañana y tarde y de noche de domingo a viernes en el turno de noche, una vez deducidos los días festivos oficiales.

b) JORNADAS CON CARGO A BOLSA:

Este mecanismo se podrá activar por la empresa tras agotar otras vías de flexibilidad acordadas con la parte social, teniendo prioridad cualquier estos acuerdos previos.

b.1) Se entiende como «bolsa» el mecanismo o cuenta que regula y refleja las horas trabajadas en menos (debe en la cuenta flexible de horas de la persona trabajadora) y las horas trabajadas en más (en la cuenta de la persona trabajadora) sobre la base de jornada base individual existente en el convenio.

b.2) La empresa podrá, al objeto de adecuar su capacidad productiva a los imprevistos que se puedan originar, disponer de hasta ciento ochenta horas/año del citado calendario anual, preavisando con un mínimo de setenta y dos horas a los representantes de los/as personas trabajadoras/as, y al personal afectado individualmente, del uso de las mismas.

b.3) Lo previsto en el párrafo anterior, puede suponer la realización de una jornada superior a las nueve horas diarias con el límite de doce horas diarias, así como la posibilidad de utilizar los sábados para el uso de la flexibilidad, de los cuales las partes pactan expresamente el carácter de laborable a estos efectos.

b.4) La disponibilidad horaria, así como el disfrute compensatorio del descanso, se realizará de tal forma que procederá indistintamente la mayor o menor realización de jornada en función de los distintos períodos de actividad empresarial, por lo que la compensación podrá producirse con carácter previo o con posterioridad al período o períodos con mayor carga de trabajo. Y de conformidad con las siguientes reglas:

i) En cualquier caso el límite máximo positivo o negativo de la cuenta de horas de cada empleado no excederá de ciento ochenta.

ii) El ajuste en positivo o en negativo del uso de dichas horas se podrá realizar hasta el 30 de junio del ejercicio siguiente al que se hayan originado. El ajuste, tanto en positivo como en negativo, podrá suponer que la jornada efectivamente trabajada, o bien se supere o no se efectúe en su totalidad dentro del año natural a que corresponda, sin que ello signifique ni la realización de horas extraordinarias ni la consolidación de una jornada inferior.

iii) Cuando los descansos sean con carácter previo deberán efectuarse por días completos o con reducciones de jornada, coincidiendo en este último caso al principio o a la finalización de la misma.

N P O B

iv) Para descansos posteriores a la realización de dichas horas, la elección de una u otra modalidad de descanso compensatorio, así como las fechas de su disfrute serán acordadas entre la dirección de la empresa y los/las personas trabajadoras/as afectados, dentro de los tres meses siguientes a su utilización.

v) Se fija un plazo de veinticuatro horas para desconvocar el uso de las horas de la jornada flexible previamente notificada en tiempo y forma.

vi) Las percepciones económicas fijas mensuales de retribución de la trabajadora o trabajador no se verán afectadas por reducción o incremento del tiempo de trabajo, al igual que no se verá afectado el devengo y disfrute de las vacaciones y pagas extraordinarias.

vii) En caso de cese en la empresa por cualquier circunstancia, el saldo de horas, positivo o negativo, de flexibilidad acumulado de la persona trabajadora o trabajadora hasta ese momento, se liquidará en el finiquito.

c) Jornadas de trabajo negativas: Las jornadas dejadas de trabajar (signo negativo o Debe en la cuenta única flexible de la persona trabajadora) son consecuencia de la necesidad de suspender producción por los siguientes motivos:

i) Imposibilidad de mantener el proceso productivo por parada del cliente, problemas en las instalaciones, falta de fluidos o energía, causas climatológicas, falta de suministros u otras causas que justifiquen la suspensión de turnos de producción. En este caso, el preaviso de suspensión de turno será como mínimo de ocho horas para garantizar que el personal afectado sea informado cuando aun esté en la fábrica.

ii) Variaciones de programa por ajustes del mismo, en cuyo caso el preaviso será de una antelación mínima de ocho horas.

iii) Existirá la posibilidad de finalizar de manera prematura el turno de producción con cargo a la bolsa (cuenta única flexible de horas) por causa de fuerza mayor, en el supuesto de que se produjeran averías graves en sectores de producción con previsión de parada de producción de más de cuatro horas en el turno.

d) CUARTO TURNO:

Disponibilidad para producción de todas las jornadas de lunes a domingo, una vez deducidos los días festivos oficiales.

La activación del cuarto turno implicará un ajuste en los días de descanso semanal y por tanto dará posibilidad a la empresa de organizar lo equipos de trabajo para que descansen en días de lunes a viernes, a cambio del correspondiente abono del «plus cuarto turno» por cada jornada de cambio establecido en el anexo IV.

En caso de ser necesario aplicar sistemas de cuatro o cinco turnos se negociarán y se intentarán fijar los calendarios tipos con la representación legal con la máxima previsión posible para adaptar el sistema de organización del trabajo a los nuevos requerimientos y bajo expresa justificación por parte de la empresa en cuanto al preaviso y las necesidades organizativas, técnicas y/o productivas.

Art. 27. *Vacaciones.*

Todo el personal de la empresa tendrá derecho al disfrute de treinta días naturales de vacaciones (que comprenderán, al menos, veintiséis hábiles) o, en su caso, a la parte proporcional que corresponda en función de la fecha de ingreso de la persona trabajadora en la empresa.

Cada año en el calendario laboral se determinará las fechas o períodos colectivos de disfrute con carácter general, a excepción de las personas que desarrollen su trabajo en aquellos otros departamentos que deban realizar trabajos específicos durante el mencionado período.

En caso de que las vacaciones colectivas marcadas por el principal cliente no cubrieran el total de las vacaciones a las que cada persona trabajadora tiene derecho, el diferencial será parte adjudicada por la empresa y parte quedará a libre disposición individual de cada persona, siendo el número de días considerados como vacaciones a disfrute por libre disposición máximo de 4 días y mínimo de 2 días.

Para el resto de personal no adscrito a las áreas de producción el período vacacional se fijará de común acuerdo entre el responsable de cada departamento y la persona trabajadora pero siempre condicionadas y dependiendo de las necesidades del servicio y del propio departamento, siempre teniendo en cuenta las épocas de mayor actividad en la empresa.



En todo caso, se deberá garantizar que los distintos departamentos existentes en la empresa se encuentren debidamente cubiertos durante el disfrute de las vacaciones de las personas trabajadoras, por lo que en el supuesto de que existieran razones organizativas o productivas la empresa podrá establecer nuevas limitaciones, comunicando tal circunstancia con carácter previo a los representantes de las personas trabajadoras de cada centro o lugar de trabajo.

En caso que se dieran circunstancias excepcionales que afectasen de forma importante a la producción de nuestros clientes con clara incidencia y afectación respecto al servicio que al mismo se debe prestar, la dirección de la empresa comunicará con una antelación mínima de un mes a la representación legal de los personas trabajadoras el cambio de fechas de disfrute de vacaciones que proceda, abriendo con estos un período de consultas con una duración máxima de 15 días con objeto de llegar a un acuerdo, siendo que en caso de desacuerdo la cuestión deberá resolverse por la jurisdicción social.

Art. 28. Horas extraordinarias.

Únicamente se considerarán horas extraordinarias las que excedan del número de horas de trabajo que constituyan el tiempo de trabajo efectivo sobre la jornada máxima de 1.752 horas. Para determinar si ha existido la realización de horas extraordinarias será necesario e indispensable totalizar la jornada anual laboral realizada a 31 de diciembre, tomando previamente en consideración la aplicación de las previsiones contenidas en el convenio artículo 26 en cuanto a la jornada flexible y el régimen de funcionamiento de la bolsa de horas.

Las horas extraordinarias con carácter general se compensarán por tiempo equivalente de descanso retribuido a proporción 1x1.25 dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, en caso de que por la empresa no puede procederse a su compensación con tiempo de descanso estas se abonarán a la persona trabajadora de acuerdo con el valor establecido en las tablas contenidas en el anexo II.

El anexo II detalla los importes unitarios que se percibirán como mínimo con los siguientes recargos sobre el salario hora ordinaria:

—Se abonarán con un recargo del 25%: Las horas extraordinarias realizadas en horario diurno desde las 06.00 horas del lunes a las 14.00 del sábado.

—Se abonarán con un recargo del 50%: Las horas extraordinarias realizadas en horario nocturno, entre las 22.00 y las 06.00 horas

—Se abonarán con un recargo del 40%: Las horas extraordinarias realizadas en horario diurno desde las 14.00 horas del sábado a las 22.00 horas del domingo, así como en días festivos y vacaciones

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Art. 29. Condiciones económicas.

Las condiciones económicas pactadas para el presente convenio colectivo son las que se determinan en las tablas salariales recogidas en el anexo I.

En este sentido, la estructura del salario para las personas trabajadoras de la empresa estará constituida por el salario base, las gratificaciones extraordinarias y los complementos que se determinan en el presente convenio.

Art. 30. Salario base.

El salario base consiste en una retribución fija mensual cuantificada en el anexo I, para cada grupo y nivel profesional.

Art. 31. Gratificaciones extraordinarias.

Ambas partes acuerdan establecer dos pagas extraordinarias, a abonar en los meses de junio y diciembre que se abonarán a razón de treinta días de salario base de acuerdo con los importes establecidos en el anexo I.

Asimismo, se prevé que el importe de las dos pagas extraordinarias se prorrateará a lo largo de las doce mensualidades.



Art. 32. Plus de responsabilidad.

Las personas trabajadoras que ocupen puesto de Team Leader, QCO o Checker adicionalmente a la retribución fijada en el anexo I, tienen derecho a percibir este plus debido a la especialización de sus puestos de trabajo, siempre y cuando superen debidamente la formación para desempeñar lo mencionados puestos.

El importe mensual correspondiente al «plus de responsabilidad» viene definido en el anexo IV.

Art. 33. Plus jefe/a de equipo.

Las personas trabajadoras que ocupen puesto de Team Leader adicionalmente a la retribución fijada en el anexo I y en el artículo 33, tienen derecho a percibir este plus debido a que son responsables de formar y liderar a un equipo humano, siempre y cuando superen debidamente la formación para desempeñar lo mencionados puestos.

El importe mensual correspondiente al «plus de jefe/a equipo» viene definido en el anexo IV.

Art. 34. Plus de nocturnidad.

Las personas trabajadoras que presten sus servicios durante el período comprendido entre las 22:00 y 6:00 horas, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, percibirán un plus compensatorio correspondiente al valor detallado en las tablas incluidos en el anexo III por jornada realizada en horario nocturno.

Art. 35. Trabajo en festivo.

Asimismo, siempre que se trabaje en un festivo que no se trate de la jornada habitual de la persona trabajadora que tuviera asignada por el turno del trabajo o en el marco de la distribución irregular de la jornada o bolsa de horas, se compensará por tal circunstancia a la persona trabajadora en las cuantías establecidas para las horas extraordinarias en las tablas salariales del anexo I.

Art. 36. Plus distancia-compensación.

Se entiende por plus distancia-compensación la cantidad que ha de percibir la persona trabajadora por los recorridos que tenga que realizar a pie o medios de transporte no facilitados por la empresa para acudir al trabajo por encontrarse el centro de trabajo en el que ha de prestar sus servicios a más de dos kilómetros del límite del casco urbano de la población de su residencia. Si en algún momento durante la vigencia del convenio concurriese causa de exención de pago por la empresa conforme al contenido de la Orden de 10 de febrero de 1958, este dejará de abonarse.

Este plus se abonará de acuerdo con el importe fijado en el anexo IV para este concepto día por día efectivamente trabajado, debiendo justificar la persona trabajadora fehacientemente ante la empresa el cumplimiento de los presupuestos para su devengo.

La dirección de la empresa podrá en todo momento verificar que los perceptores de este plus reúnen los requisitos exigidos.

Art. 37. Transporte colectivo.

Salvo situaciones excepcionales, la empresa se compromete a tener el servicio de transporte colectivo para las personas trabajadoras de la compañía.

Por tanto, siempre y cuando la empresa tenga concertado transporte colectivo, las personas trabajadoras tendrán derecho a hacer uso de este, cumpliendo con las normas de conducta y de accesibilidad que sean estipuladas entre la empresa y la empresa contratada para la prestación de este servicio.

La empresa abonará como retribución en especie en el recibo de nómina mensual la misma cantidad que se corresponda con el coste del trayecto mensual que facture la empresa que presta el servicio de transporte por cada persona que haga uso del mismo.

Art. 38. Dietas.

La dieta es un complemento extrasalarial de naturaleza indemnizatoria o compensatoria y de carácter irregular, que tiene como finalidad el resarcimiento o compensación de los gastos de manutención de la persona trabajadora, ocasionados

como consecuencia de un desplazamiento fuera de su residencia habitual. Para el año 2023, el personal que tenga derecho al percibo de dietas recibirá, por dieta completa, la cantidad de 49 euros por día, salvo en aquellos supuestos en que la empresa facilite el alojamiento y manutención durante ese período.

Cuando, con motivo de un viaje de servicio, la empresa autorice el uso del vehículo propio de la persona trabajadora, este tendrá derecho a percibir como gastos de locomoción la cantidad de 0,19 euros por kilómetro recorrido, más, salvo en los casos en que la empresa abone mayor importe por kilómetro recorrido, los gastos de peaje y aparcamiento que se justifiquen.

Art. 39. Incremento salarial.

Las tablas salariales expuestas en el anexo I y el plus de nocturnidad expuesto en el anexo III se incrementarán para cada año de vigencia de igual modo en que sean actualizadas las tablas salariales del convenio de referencia (colectivo del sector Industria, Tecnología y Servicios del Metal de Zaragoza con código de convenio 50000675011982).

En los anexos I, II y III se definen las tablas de aplicación durante el primer y segundo semestre del año 2023 y para el año 2024.

Se venían aplicando las tablas del primer semestre desde 01/01/2023, por lo que a firma del presente convenio se procederá a la actualización de las tablas del segundo semestre 2023 dando lugar a abono de las correspondientes diferencias de salarios de julio a diciembre. Así como a actualizar las tablas para 2024 con carácter retroactivo desde el 01/01/2024 y al pago de las correspondientes diferencias de salarios del año 2024 desde ese día hasta la fecha de la firma.

Las personas trabajadoras con complementos personales tienen garantizado el incremento salarial de los conceptos que de estipulan en el anexo I sin los complementos personales se vean absorbidos por el incremento de los conceptos de las tablas salariales. garantizándose siempre el incremento salarial de los conceptos básicos.

PAGA COMPENSATORIA:

Mientras venga establecido en el convenio de referencia, se establece una paga compensatoria de convenio de 400 euros a abonar el 31 de enero de 2026, a las personas a jornada completa o el importe equivalente en virtud de su jornada.

Para percibir esta paga deben cumplirse estos dos requisitos:

- Encontrarse a jornada completa o jornada reducida por conciliación.
- Permanecer en la empresa desde el 01-01-2023 al 31-12-2025.

Percibirán esta paga proporcionalmente a la jornada y el tiempo trabajado:

a) Aquellas personas que finalicen su relación laboral dentro del periodo anteriormente señalado con motivo de jubilación y/o finalización de contrato temporal, y que será abonado en el momento de la finalización de la relación laboral

b) Para las nuevas contrataciones se abonará desde el momento de la fecha de contratación hasta el 31 de diciembre de 2025

CAPÍTULO VII

PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 40. Permisos y licencias.

a) A los efectos del cómputo de los días laborales y/o naturales de los permisos, este se realizará de forma que este se inicie el día en el que se produce el hecho causante, salvo en aquellos puntos que tienen en este artículo distribución específica. Este precepto será de aplicación cuando la persona trabajadora no tuviera conocimiento anterior del hecho que origina el permiso y haya completado ya más de la mitad de la jornada de trabajo en dicho día, en cuyo caso el cómputo se iniciará a elección de la persona trabajadora el siguiente día laborable o natural, según el caso, quedando el resto de la jornada no efectuada pendiente de compensación en fecha a convenir de mutuo acuerdo.

b) Igualmente, se reconocerán los mismos derechos (aplicables a todos los permisos retribuidos sin excepción) en esta materia a las parejas de hecho que estuvieran debidamente inscritas como tales en el registro público correspondiente.

c) La persona trabajadora o trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos, y por el tiempo, reseñados en los puntos establecidos en el presente cuadro:

CAUSA	QUIÉN DA DERECHO AL PERMISO	TIEMPO	TIEMPO CON DESPLAZAMIENTO	JUSTIFICANTES
Matrimonio	Trabajador/a	Quince días naturales		Libro de familia o justificante del Juzgado de la celebración del matrimonio
	Hijos, hermanos o padres	Un día natural		Libro de familia o justificante del Juzgado de la celebración del matrimonio y el documento que acredite el parentesco
Fallecimiento	Cónyuge, hijos o hijas	Cinco días naturales	Dos días naturales más	Documento que acredite el fallecimiento y parentesco
	Padres, padres políticos	Tres días naturales		
	Abuelos políticos, hermanos políticos e hijos políticos	Dos días naturales		
Accidente, enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que preciso reposo domiciliario	Parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, hijos, padres, abuelos, nietos y hermanos)	Cinco días laborales mientras dure el hecho causante, salvo que se trabaje en turno nocturno que podrá iniciar en la jornada anterior		Certificado médico que acredite específicamente la circunstancia por la que solicita el permiso y el documento que acredite el parentesco
Acompañar a familiares en situación de Ingreso/Cirugía ambulatoria en hospital (boxes) cuando después no lleve aparejado hospitalización	Parientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, hijos, padres)	La jornada del ingreso ambulatorio en el hospital		Certificado médico que acredite específicamente la circunstancia por la que solicita el permiso y el documento que acredite el parentesco.
Asistencia sanitaria a consulta médica de especialistas de la Seguridad Social	Trabajador/a	Por el tiempo indispensable, cuando coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, debiendo presentar previamente el justificante		Certificado de asistencia médico o de la institución sanitaria, todo ello de la Seguridad Social

	Trabajador/a	Dieciocho horas al año	Certificado de asistencia médico o de la institución sanitaria
Asistencia sanitaria a consulta médica de cabecera o especialista	Acompañamiento cónyuge o pareja e hecho, de hijos/as menores, hijos/as con discapacidad y padres o madres que no pueda valerse por sí mismos	Dieciocho horas al año	Justificante fehaciente de haber acompañado familiar y el documento que acredite el parentesco. Así como, si es el caso el certificado de dependencia de la persona acompañada
Traslado de domicilio habitual	Trabajador/a	Un día natural	Certificado de empadronamiento o copia de la factura de la empresa de mudanzas
Exámenes para la obtención de un título académico y profesional homologado MEyC y vinculado a la actividad de la empresa	Trabajador/a	La retribución del permiso comprenderá una hora antes del inicio del examen y hasta una hora después de su fin.	Certificado de asistencia al examen del centro docente
Cargos públicos o sindicales	Trabajador/a	Por el tiempo legalmente determinado	El que proceda en cada caso
Deber inexcusable de carácter público y personal	Trabajador/a	Por el tiempo indispensable para el cumplimiento del deber inexcusable, de acuerdo con lo legalmente establecido.	El que proceda en cada caso

<p>Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad.</p>	<p>Trabajador/a</p>	<p>Por el tiempo indispensable, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada.</p>	<p>El que proceda en cada caso</p>
--	---------------------	--	------------------------------------

d) En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora.

No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

e) Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado d).

f) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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

N P O B

El progenitor, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años.

En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años por el hijo o el menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que el causante cumpla 23 años en los supuestos en que el padecimiento de cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción hasta que la persona cumpla 26 años si antes de alcanzar 23 años acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

En los supuestos de nulidad, separación, divorcio, extinción de la pareja de hecho o cuando se acredite ser víctima de violencia de género, el derecho a la reducción de jornada se reconocerá a favor del progenitor, guardador o acogedor con quien conviva la persona enferma, siempre que cumpla el resto de los requisitos exigidos.

Cuando la persona enferma que se encuentre en los supuestos previstos en los párrafos tercero y cuarto de este apartado contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la reducción de jornada quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para acceder al derecho a la misma.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres.

No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y, asimismo, evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género.

g) La concreción horaria y la determinación de los permisos y reducciones de jornada, previstos en los apartados d), e), f), corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria, adaptándose la misma a las necesidades organizativas y sistemas de trabajo de la empresa. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre empresario y la persona trabajadora sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute previstos en los anteriores apartados serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en la legislación vigente.

h) Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género, de violencia sexual o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación

del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa. También tendrán derecho a realizar su trabajo total o parcialmente a distancia o a dejar de hacerlo si este fuera el sistema establecido, siempre en ambos casos que esta modalidad de prestación de servicios sea compatible con el puesto y funciones desarrolladas por la persona.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los convenios colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes legales de las personas trabajadoras, o conforme al acuerdo entre la empresa y las personas trabajadoras afectadas.

En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a estas, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

i) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

j) En caso extraordinario, debidamente acreditado, se concederán licencias por el tiempo que sea preciso, sin percibo de haberes.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 41. *Criterios generales.*

Las empresas podrán sancionar como falta laboral las acciones u omisiones culpables de las personas trabajadoras que se produzcan con ocasión o como consecuencia de la relación laboral y que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, y de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes:

1. La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito a la persona trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

2. La empresa dará cuenta a los representantes legales de las personas trabajadoras y, en su caso, a la representación sindical cuando afecte a sus afiliados y afiliadas y el empresario tenga conocimiento de dicha afiliación, de toda sanción por falta grave y muy grave que se imponga.

3. Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma solo se podrá dilatar hasta sesenta días naturales después de la firmeza de la sanción. En caso de no impugnación, el plazo será de noventa días naturales, contados a partir de la fecha de la imposición de la sanción.

4. Las faltas se clasificarán en atención a su trascendencia o intención en leve, grave o muy grave.

5. Las sanciones siempre podrán ser impugnadas por la persona trabajadora ante la jurisdicción competente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su imposición, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

6. En los casos de acoso y de abuso de autoridad, con carácter previo a la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 45 del presente acuerdo.

Art. 42. *Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de hasta tres ocasiones en un período de un mes.

b) La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.



c) No notificar con carácter previo, o en su caso dentro de las veinticuatro horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.

d) El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo.

e) Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.

f) La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa.

g) Discutir de forma inapropiada con el resto de la plantilla, clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.

h) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que estos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a sus compañeros/as o a la empresa.

i) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia del/de la trabajador/a que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración Tributaria, siempre que no se produzca perjuicio a la empresa.

j) Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de un superior en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.

k) La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.

l) La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.

m) Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo.

n) El Incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que pueda entrañar algún riesgo, aunque sea leve, para sí mismo, para el resto de plantilla o terceras personas.

Art. 43. *Faltas graves.*

Se consideran faltas graves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el período de un mes.

b) La inasistencia no justificada al trabajo de dos a cuatro días, durante el período de un mes. Bastará una sola falta al trabajo cuando esta afectara al relevo de un/a compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.

c) El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.

d) La utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, Internet, Intranet, etc.), para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral, cuando del tiempo empleado en esta utilización pueda inferirse una dejación o abandono de funciones inherentes al trabajo. Las empresas establecerán mediante negociación con los representantes de las personas trabajadoras, un protocolo de uso de dichos medios informáticos.

e) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada y aun por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio a la empresa y/o a la plantilla.

f) La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.

g) Suplantar a otro/a trabajador/a alternando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.

h) La desobediencia a las instrucciones de las personas de quienes se dependa orgánicamente y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones en materia laboral. Se exceptuarán aquellos casos en los que implique, para quien la recibe, un riesgo para la vida o la salud, o bien sea debido a un abuso de autoridad. En particular, se considerará como desobediencia, entre otras:

—No seguir las órdenes de trabajo o realizar el trabajo sin seguir lo establecido en QPS o lección de un solo tema.



—Realizar la secuenciación de piezas sin seguir el orden marcado por la aplicación de secuenciado.

—No realizar el sistema de control de presencia y/o registro horario establecido por la compañía de acuerdo o realizarlo de forma defectuosa por no seguir las instrucciones de la compañía.

i) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para la empresa o las cosas. En particular, se considerará como negligencia o desidia en el trabajo, entre otras:

—No reportar el incorrecto funcionamiento de la maquinaria necesaria para el desarrollo del trabajo habitual.

—Por parte de las personas que ocupen cargo de responsable de un área o zona de trabajo, la facilitación de los medios propios a su puesto de trabajo que no permitan la correcta realización del trabajo por parte de las personas que formen parte de su equipo de trabajo.

—No realización de los ajustes necesarios en el sistema de secuencia cuando sea necesario.

j) La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.

k) La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la falta de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

l) Las ofensas puntuales verbales o físicas, así como las faltas de respeto a la intimidad o dignidad de las personas por razón de sexo, orientación o identidad sexual, de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, enfermedad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

m) La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas aun siendo ocasional, si repercute negativamente en su trabajo o constituye un riesgo en el nivel de protección de la seguridad y salud propia y del resto de las personas.

n) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgos y daños graves para la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

Art. 44. *Faltas muy graves.*

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el período de seis meses, o bien más de veinte en un año.

b) La inasistencia al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar. Se considerará, entre otras, la siguiente:

—Rotura de material sin comunicación al responsable para poder subsanarlo.

d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral cuando, encontrándose en baja la persona trabajadora /a por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

e) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aun por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio considerable a la empresa o a los/as compañeros/as de trabajo, pusiese en peligro la seguridad o fuese causa de accidente.

f) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

g) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

N P O B

h) Las riñas, los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a cualquier persona relacionada con la empresa, en el centro de trabajo.

i) Violación de los secretos de obligada confidencialidad, el de correspondencia o documentos reservados de la empresa, debidamente advertida, revelándolo a personas u organizaciones ajenas a la misma, cuando se pudiera causar perjuicios graves a la empresa.

j) La negligencia o imprudencia en el trabajo que cause accidente grave, siempre que de ello se derive perjuicio grave para la empresa o comportamiento para las personas.

k) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el período de dos meses y haya mediado sanción.

l) La desobediencia a las instrucciones de las personas de quien se dependa orgánica y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones, en materia laboral, si implicase un perjuicio muy grave para la empresa o para el resto de la plantilla, salvo que entrañe riesgo para la vida o la salud de este, o bien sea debido a abuso de autoridad. Se considera desobediencia, entre otras:

—Realizar la secuenciación de piezas sin seguir el orden marcado por la aplicación de secuenciado sin comunicación al responsable.

m) Acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento, verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica, supondrá una situación agravante de aquella.

n) Acoso moral (*mobbing*), entendiéndose por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a esa persona, anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad o integridad psíquica, directa o indirectamente. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

o) El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, entendiéndose por tal cualquier conducta realizada en función de alguna de estas causas de discriminación, con el objetivo o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o segregador.

p) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un accidente laboral grave para sí mismo, para sus compañeros o terceras personas.

q) El abuso de autoridad: tendrán tal consideración los actos realizados por personal directivo, puestos de jefatura o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales y con perjuicio para la persona trabajadora.

Art. 45. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

a) Por faltas leves:

—Amonestación por escrito.

b) Por faltas graves:

—Amonestación por escrito.

—Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

c) Por faltas muy graves:

—Amonestación por escrito.

—Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.

—Despido.

Art. 46. Prescripción.

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

- Faltas leves: Diez días.
- Faltas graves: Veinte días.
- Faltas muy graves: Sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Art. 47. Procedimiento de actuación en situaciones de acoso.

La dirección de la empresa velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual, y adoptará las medidas oportunas al efecto, entre otras, la apertura de expediente contradictorio.

Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno se iniciará con la denuncia de acoso sexual ante una persona de la dirección de la empresa.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la dirección de la empresa, para la que se creará una comisión de no más de dos personas, con la debida formación en estas materias, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto.

Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación legal de las personas trabajadoras la situación planteada, si así lo solicita la persona afectada, que podrá requerir que dicha representación esté presente en todo el procedimiento.

En las averiguaciones a efectuar, se dará trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes a la aclaración de los hechos acaecidos.

Este proceso se sustanciará en un plazo máximo de diez días. Durante el mismo, se guardará absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

La constatación de la existencia de acoso sexual en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, siempre que el sujeto activo se halle dentro del ámbito de dirección y organización de la empresa, a la imposición de una sanción conforme a la calificación establecida en el régimen disciplinario.

A estos efectos, el acoso sexual será considerado siempre como falta muy grave. Las personas que realicen las diligencias no podrán tener relación de dependencia directa o parentesco con cualquiera de las partes, ni tener el carácter de persona denunciada o denunciante.

A la finalización del expediente informativo de la investigación se dará copia a la persona denunciante y denunciada.

Durante la tramitación del expediente informativo se podrán adoptar las medidas cautelares que se consideren necesarias, que permitan separar a la persona denunciante y denunciada, sin menoscabo de sus condiciones laborales.

CAPÍTULO IX

BENEFICIOS SOCIALES

Art. 48. Prestación por invalidez o muerte.

Si como consecuencia de accidente laboral o enfermedad profesional se derivara una situación de invalidez permanente en el grado de incapacidad total para su profesión habitual o incapacidad permanente absoluta para todo tipo de trabajo, la empresa abonará al trabajador o a la trabajadora la cantidad de 36.500 euros, a tanto alzado y por una sola vez, si el derecho a su devengo se produce a partir de los cuarenta y cinco días siguientes a la publicación del convenio. Esta cantidad mantendrá su vigencia en tanto en cuanto no sea modificada por el siguiente convenio y en los propios términos del mismo.

El derecho al devengo y percibo de la prestación pactada nacerá:

- a) Si se trata de accidente de trabajo, en la fecha en que este tenga lugar.
- b) Si el hecho causante tiene su origen en una enfermedad profesional, en el momento en que recaiga resolución firme del organismo competente reconociendo la invalidez permanente o cuando tenga lugar el fallecimiento por dicha causa.

El haber percibido la indemnización establecida en caso de incapacidad permanente total no excluye su percepción en posteriores ocasiones si estas derivan de un hecho causante distinto.

Si como consecuencia de accidente laboral o enfermedad profesional le sobreviniera la muerte, tendrán derecho al percibo de esta cantidad los beneficiarios del mismo, o en su defecto los derechohabientes.

Para cubrir estas prestaciones la empresa concertará una póliza de seguro.

Art. 49. Incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo.

La persona trabajadora o la trabajadora percibirán durante el período de baja, y con un máximo de seis meses, un complemento del 25% de su base reguladora, adicional a la prestación de la Seguridad Social, siempre que no hubiera recargo de prestaciones por el mismo hecho reconocido en resolución administrativa o judicial, en los siguientes casos:

- a) En los supuestos de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo, que requiera hospitalización de al menos cuarenta y ocho horas.
- b) En los supuestos de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo, con intervención quirúrgica con ingreso hospitalario. Se entenderá por ingreso hospitalario el que suponga al menos el conjunto de pernocta y el tiempo que corresponde al suministro de una comida principal en el centro hospitalario.
- c) En los supuestos de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo, cuando la persona trabajadora o la trabajadora sufra la mutilación traumática o quirúrgica de un miembro o la pérdida completa de un órgano.
- d) En los supuestos de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo in itinere.

Se procederá al abono del complemento con carácter de anticipo cuando acaezca el hecho, si bien en este supuesto, si se declarara a posteriori el recargo de prestaciones, se realizará el descuento en su retribución de la cantidad percibida por el citado complemento.

CAPÍTULO X

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Art. 50. Representación de las personas trabajadoras.

En el supuesto de que exista alguna cuestión no contemplada en la redacción de este articulado, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de las Personas Trabajadoras y demás normas de carácter general.

La empresa respetará el derecho de todas las personas trabajadoras a sindicarse libremente.

La empresa no podrá impedir a una persona trabajadora ni perjudicarle de cualquier otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.

La empresa reconoce el derecho de las personas trabajadoras afiliadas a un sindicato a celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.

Art. 51. Garantías.

Los miembros del comité de empresa o delegados de personal, como representantes de las personas trabajadoras, tendrán las siguientes garantías:

- a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanción grave o muy grave.
- b) Prioridad de permanencia en la empresa respecto a las demás personas trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas de los contratos de trabajo.



c) No ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, siempre que el despido o sanción se base en la acción de la persona trabajadora en el ejercicio de su representación, sin perjuicio por tanto de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de las Personas Trabajadoras. Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón precisamente del desempeño de su representación.

Disponer de un crédito horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del comité o delegado de personal en cada centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con lo que en cada momento establezca la legislación vigente.

Art. 52. *Seguridad y salud.*

Las partes firmantes del presente convenio se comprometen al desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo, al amparo de lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y a las modificaciones que, en su caso, se pudieran producir, con el objetivo de lograr integrar la seguridad y salud laboral en el sistema productivo, reducir la siniestralidad laboral, mejorar las condiciones de trabajo y concienciar a todas las partes.

Como consideración de carácter general sobre salud y prevención de riesgos laborales se estipula que:

—La empresa realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud.

—La empresa realizará una evaluación de los puestos de trabajo a través del Servicio de Prevención contratado al efecto.

—Las personas trabajadoras recibirán la información y formación en materia de prevención a cargo de la empresa, debiendo cumplir las personas trabajadoras necesariamente con las normas y reglas establecidas en materia preventiva y de las cuales han sido informados.

Art. 53. *Ropa de trabajo.*

La empresa proveerá a las personas trabajadoras de uniforme de trabajo, así como de los equipos de protección necesarios determinados por los servicios de prevención.

La persona trabajadora estará obligada al uso de las prendas de trabajo y equipos de protección facilitados por la sociedad, haciendo un buen uso y conservación de los mismos.

Con carácter general, siempre que las personas trabajadoras acrediten el deterioro por uso diario de los equipos de protección entregados, les será entregado nuevos equipos de protección previa solicitud al personal designado al efecto por la empresa.

CAPÍTULO XI

MEDIDAS DE IGUALDAD

Art. 54. *Reconocimiento de igualdad.*

Se reconoce expresamente la igualdad entre hombres y mujeres que desempeñen trabajos de igual valor. Todas las condiciones que se pactan en este convenio afectarán por igual a los dos sexos.

Art. 55. *Selección, promoción y desarrollo profesional.*

Con el objetivo de asegurar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la empresa, el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre ambos sexos se garantizará en todo momento en el acceso al empleo y en la promoción profesional.

Para el cumplimiento de estos principios la dirección de la empresa se compromete a mantener en sus procesos de selección, promoción y desarrollo profesional, procedimientos y políticas de carácter objetivo basadas en principios de mérito y capacidad, asegurando en todo momento que los puestos de trabajo en los diferentes ámbitos de responsabilidad son ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de discriminación basada en el sexo.

Art. 56. *Igualdad de oportunidades y no discriminación.*

La empresa y las personas trabajadoras se obligan a crear y mantener un entorno laboral donde se respete la igualdad de oportunidades, en el marco de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, y con esta finalidad, adoptarán medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres.

Art. 57. *Definición de acoso sexual y de acoso moral.*

El acoso en el trabajo: Protocolo de actuación.

1) ACOSO SEXUAL: Se entiende como tal la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de carácter sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona, y de crear un entorno hostil, degradando, humillante u ofensivo.

2) ACOSO MORAL: Se entiende como tal la situación de hostigamiento continuado que sufre un trabajador/trabajadora sobre el cual se ejercen conductas de violencia psicológicas.

3) La empresa velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual o de cualquier otro tipo, y adoptará las medidas oportunas a este efecto cuando tenga o pueda tener conocimiento, incluidas aquellas de carácter sancionador.

Así, con independencia de las acciones que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno se iniciará con la denuncia, por parte del que se entienda afectado por una situación de acoso, delante de un representante de la dirección de la empresa.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la empresa, especialmente encaminado a averiguar la realidad de los hechos e impedir, si se confirman estos, la continuidad del acoso denunciado, por lo cual se articularán las medidas oportunas a este efecto.

Cualquier denuncia de este tipo se tendrá que poner en conocimiento inmediato de la representación de las personas trabajadoras, siempre que así lo solicite la persona afectada.

En las investigaciones a efectuar no se observará ninguna formalidad más que la de dar trámite de audiencia a todos los afectados, y se practicarán aquellas diligencias que puedan considerarse pertinentes a efectos de aclarar los hechos.

4) Durante este proceso, que tendrá que estar tramitado en un plazo máximo de quince días hábiles, guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva por afectar directamente la intimidad y honorabilidad de las personas.

5) La constatación de la existencia de cualquier tipo de acoso en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, siempre que el sujeto activo se encuentre dentro del ámbito de la dirección y organización de la empresa, a la imposición de una sanción.

A estos efectos, cualquier tipo de acoso, ya sea de carácter sexual o moral, en cualquiera de sus vertientes, será considerado siempre como falta muy grave.

ANEXO I TABLAS SALARIALES			
TABLAS SALARIALES 2023-PRIMER SEMESTRE	SALARIO BASE MENSUAL	PAGAS EXTRAS MENSUAL	SALARIO ANUAL
GRUPO 1			
Director Gerente	1.943,12	323,85	27.203,68
GRUPO 2			
Técnico Medio	1.889,45	314,91	26.452,30
Graduados Sociales	1.678,64	279,77	23.500,96
GRUPO 3			
Jefe Taller	1.678,64	279,77	23.500,96
GRUPO 4			
Encargado	1.431,29	238,55	20.038,06
GRUPO 5			
Analista Primera	1.464,24	244,04	20.499,36
Oficial Primera	1.431,29	238,55	20.038,06
Oficial Segunda	1.431,29	238,55	20.038,06
GRUPO 6			
Especialista	1.383,70	230,62	19.371,80
GRUPO 7			
Peón	1.356,73	226,12	18.994,22

TABLAS SALARIALES 2023-SEGUNDO SEMESTRE	SALARIO BASE MENSUAL	PAGAS EXTRAS MENSUAL	SALARIO ANUAL
GRUPO 1			
Director Gerente	2.001,42	333,57	28.019,84
GRUPO 2			
Técnico Medio	1.946,13	324,35	27.245,80
Graduados Sociales	1.729,00	288,17	24.205,93
GRUPO 3			
Jefe Taller	1.729,00	288,17	24.205,93
GRUPO 4			
Encargado	1.474,23	245,70	20.639,17
GRUPO 5			
Analista Primera	1.508,16	251,36	21.114,27
Oficial Primera	1.474,23	245,70	20.639,16
Oficial Segunda	1.474,23	245,70	20.639,16
GRUPO 6			
Especialista	1.425,21	237,53	19.952,92
GRUPO 7			
Peón	1.397,43	232,91	19.564,04

TABLAS SALARIALES 2024	SALARIO BASE MENSUAL	PAGAS EXTRAS MENSUAL	SALARIO ANUAL
GRUPO 1			
Director Gerente	2.061,46	343,58	28.860,44
GRUPO 2			
Técnico Medio	2.004,51	334,09	28.063,17
Graduados Sociales	1.780,87	296,81	24.932,11
GRUPO 3			
Jefe Taller	1.780,87	296,81	24.932,11
GRUPO 4			
Encargado	1.518,45	253,08	21.258,34
GRUPO 5			
Analista Primera	1.553,41	258,90	21.747,70
Oficial Primera	1.522,03	253,67	21.308,36
Oficial Segunda	1.522,03	253,67	21.308,36
GRUPO 6			
Especialista	1.476,58	246,10	20.672,13
GRUPO 7			
Peón	1.442,74	240,46	20.198,38

ANEXO II
Horas extraordinarias

HORAS EXTRAORDINARIAS 2023-PRIMER SEMESTRE	NORMALES	NOCTURNAS	FESTIVAS
GRUPO 1			
Director Gerente	19,32	23,18	21,64
GRUPO 2			
Técnico Medio	18,79	22,54	21,04
Graduados Sociales	16,69	20,03	18,69
GRUPO 3			
Jefe Taller	16,69	20,03	18,69
GRUPO 4			
Encargado	14,23	17,08	15,94
GRUPO 5			
Analista Primera	14,56	17,47	16,31
Oficial Primera	14,23	17,08	15,94
Oficial Segunda	14,23	17,08	15,94
GRUPO 6			
Especialista	13,76	16,51	15,41
GRUPO 7			
Peón	13,49	16,19	15,11

HORAS EXTRAORDINARIAS 2023-SEGUNDO SEMESTRE	NORMALES	NOCTURNAS	FESTIVAS
GRUPO 1			
Director Gerente	19,99	23,99	22,39
GRUPO 2			
Técnico Medio	19,44	23,33	21,77
Graduados Sociales	17,27	20,72	19,34
GRUPO 3			
Jefe Taller	17,27	20,72	19,34
GRUPO 4			
Encargado	14,73	17,67	16,49
GRUPO 5			
Analista Primera	15,06	18,08	16,87
Oficial Primera	14,73	17,67	16,49
Oficial Segunda	14,73	17,67	16,49
GRUPO 6			
Especialista	14,24	17,08	15,94
GRUPO 7			
Peón	13,96	16,75	15,63

HORAS EXTRAORDINARIAS 2024	NORMALES	NOCTURNAS	FESTIVAS
GRUPO 1			
Director Gerente	20,59	24,71	23,06
GRUPO 2			
Técnico Medio	20,02	24,03	22,42
Graduados Sociales	17,79	21,35	19,92
GRUPO 3			
Jefe Taller	17,79	21,35	19,92
GRUPO 4			
Encargado	15,17	18,20	16,99
GRUPO 5			
Analista Primera	15,52	18,62	17,38
Oficial Primera	15,20	18,24	17,03
Oficial Segunda	15,20	18,24	17,03
GRUPO 6			
Especialista	14,75	17,70	16,52
GRUPO 7			
Peón	14,41	17,29	16,14

ANEXO III: PLUS NOCTURNO	
PLUS NOCTURNIDAD 2023-PRIMER SEMESTRE	HORA
GRUPO 1	
Director Gerente	1,71
GRUPO 2	
Técnico Medio	1,66
Graduados Sociales	1,48
GRUPO 3	
Jefe Taller	1,48
GRUPO 4	
Encargado	1,25
GRUPO 5	
Analista Primera	1,28
Oficial Primera	1,26
Oficial Segunda	1,26
GRUPO 6	
Especialista	1,21
GRUPO 7	
Peón	1,19

PLUS NOCTURNIDAD 2023-SEGUNDO SEMESTRE	HORA
GRUPO 1	
Director Gerente	1,767
GRUPO 2	
Técnico Medio	1,717
Graduados Sociales	1,523
GRUPO 3	
Jefe Taller	1,523
GRUPO 4	
Encargado	1,295
GRUPO 5	
Analista Primera	1,326
Oficial Primera	1,297
Oficial Segunda	1,297
GRUPO 6	
Especialista	1,254
GRUPO 7	
Peón	1,229

BOPZ

PLUS NOCTURNIDAD 2024		HORA
GRUPO 1		
Director Gerente		1,820
GRUPO 2		
Técnico Medio		1,769
Graduados Sociales		1,569
GRUPO 3		
Jefe Taller		1,569
GRUPO 4		
Encargado		1,334
GRUPO 5		
Analista Primera		1,365
Oficial Primera		1,336
Oficial Segunda		1,336
GRUPO 6		
Especialista		1,291
GRUPO 7		
Peón		1,266

ANEXO IV: OTROS PLUSES O COMPLEMENTOS		
Plus Jefe Equipo	75,00 €	/mes
Plus Responsabilidad	75,00 €	/mes
Plus Compensación	4,58 €	/jornada
Plus 4º Turno GRUPOS VIII-IV	50,00 €	/semana
Plus 4º Turno GRUPOS III-I	70,00 €	/semana

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7652

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

EDICTO del Ayuntamiento de Calatayud referente a la aprobación inicial de las modificaciones de las ordenanzas y nuevas ordenanzas para el ejercicio 2025.

Aprobadas provisionalmente las modificaciones a ordenanzas reguladoras de impuestos, tasas y precios públicos, así como las nuevas Ordenanzas: número 26, reguladora de la tasa por prestación de servicios en las instalaciones deportivas municipales de los barrios; número 27, reguladora de los precios públicos de las actividades realizadas en los barrios ofrecidas por el Ayuntamiento; número 29, reguladora del precio público de las actividades deportivas ofrecidas por el Ayuntamiento, y número 32, reguladora del precio público por la prestación del servicio de ferias municipales y del servicio de alquiler, montaje y desmontaje de *stands* modulares en ferias municipales, por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 18 de octubre de 2024, permanecerán expuestas al público en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, durante el plazo mínimo de treinta días hábiles siguientes a la publicación del presente edicto en el BOPZ, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Transcurrido dicho plazo sin que se presente reclamación alguna contra las mismas, se considerarán definitivamente aprobadas y definitivo el acuerdo hasta entonces provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, procediéndose a su publicación íntegra en el BOPZ, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Calatayud, a 18 de octubre de 2024. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7676

AYUNTAMIENTO DE CALMARZA

En el BOPZ núm. 243, de 21 de octubre de 2024, se publica de forma incompleta anuncio número 7550, relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Sirva esta publicación como corrección.

ANUNCIO de aprobación definitiva de la modificación Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo inicial, en sesión plenaria ordinaria de fecha 7 de agosto de 2024, aprobatorio de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calmarza, a 15 de octubre de 2024. — El alcalde, José Vicente Monge Escolano.

ANEXO

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Se modifica el cuadro del artículo 11, relativo a los coeficientes a aplicar sobre el valor del terreno en el momento de devengo, según el periodo de generación del incremento de valor, que queda redactado de la siguiente forma:

Artículo. 11.

Periodo de generación	Coficiente aplicable
Inferior a 1 año.	0,12
1 año.	0,12
2 años.	0,12
3 años.	0,12
4 años.	0,14
5 años.	0,15
6 años.	0,16
7 años.	0,16
8 años.	0,16
9 años.	0,12
10 años.	0,09
11 años.	0,07
12 años.	0,06
13 años.	0,06
14 años.	0,06
15 años.	0,06
16 años.	0,07
17 años.	0,10
18 años.	0,14
19 años.	0,18
Igual o superior a 20 años.	0,30

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7635

AYUNTAMIENTO DE CETINA

ANUNCIO de la aprobación inicial del Programa de Colonias Felinas en Cetina.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 8 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del Programa de Colonias Felinas en Cetina.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio; encontrándose en la Secretaría municipal, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas. También podrá consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://cetina.sedelectronica.es>

Transcurrido el plazo señalado sin haberse presentado reclamaciones, el acuerdo de aprobación inicial del programa se elevará a definitivo, publicándose el texto íntegro del mismo.

Cetina, a 17 de octubre de 2024. — El alcalde, Hilario González Velázquez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7639

AYUNTAMIENTO DE CETINA

ANUNCIO sobre aprobación definitiva de la modificación puntual de la Ordenanza número 7 correspondiente al precio público del servicio de piscinas municipales.

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan producido reclamaciones, queda elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Cetina, en sesión ordinaria de fecha 6 de agosto de 2024, de aprobación de la modificación puntual de la Ordenanza tributaria municipal correspondiente al precio público del servicio de piscinas municipales.

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, y artículo 141.2 de la Ley de Administración Local de Aragón, se publica como anexo el texto íntegro del acuerdo.

La aprobación de la misma entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el BOPZ y permanecerá vigente sin interrupción hasta que no se acuerde su modificación o derogación.

Contra la aprobación definitiva cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el Pleno municipal en el plazo de un mes o bien interponer directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, ambos desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estimase pertinente, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cetina, a 17 de octubre de 2024. — El alcalde, Hilario González Velázquez.

ANEXO

**MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LOS ARTÍCULOS 5 Y 6
DE LA ORDENANZA TRIBUTARIA VIGENTE NÚMERO 7, REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO
DEL SERVICIO DE PISCINAS MUNICIPALES, QUEDANDO REDACTADOS COMO SIGUE:**

«Art. 5. *Cuantía.*

La cuantía del precio público son las tarifas contenidas en el apartado siguiente según las diferentes modalidades:

SERVICIOS QUE SE PRESTAN	TARIFA €
1. ENTRADAS ESTÁNDAR	
1.1. Entrada adulto	3,00
1.2. Entrada infantil	2,00
2. BONOS	
2.1. Bono adulto temporada	35,00
2.2. Bono infantil temporada	20,00
2.3. Bono 10 días adulto	25,00
2.4. Bono 10 días infantil	15,00
2.5. Bono matrimonio	50,00
3. USO ESPECIAL PISCINAS	
Cursos, actividades deportivas	4 euros/mes

Se consideraran usuarios infantiles los que tengan cumplidos 7 años al inicio de la temporada de baño.

Se considerarán usuarios adultos los que tengan cumplidos 14 años al inicio de la temporada de baño.

Los bonos y entradas son nominales e intransferibles y por el periodo de tiempo fijado en los mismos.

Art. 6. *Exenciones y bonificaciones.*

Quedan exentos del pago de este precio público los menores de 7 años.

Quedan establecidas las siguientes bonificaciones:

- 50% para usuarios de familias numerosas completas.
- 20% para usuarios individuales de familias numerosas.
- 50% para usuarios mayores de 65 años.
- 50% para usuarios hospedados en el albergue municipal.
- 50% para el usuario con necesidad de apoyo personal a su discapacidad y para la persona que le ayuda. Para el caso excepcional de acompañante que apoye exclusivamente al usuario en el acceso y salida del vaso de la piscina, tendrá acceso libre para dicha prestación».

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7640

AYUNTAMIENTO DE CETINA

ANUNCIO sobre aprobación definitiva de la Ordenanza tributaria número 10, precio público por el uso de gimnasio municipal.

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan producido reclamaciones, queda elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Cetina, en sesión ordinaria de fecha 6 de agosto de 2024, de aprobación de la Ordenanza tributaria municipal correspondiente al precio público por el uso del gimnasio municipal.

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, y artículo 141.2 de la Ley de Administración Local de Aragón, se publica como anexo el texto íntegro del acuerdo.

La aprobación de la misma entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el BOPZ y permanecerá vigente sin interrupción hasta que no se acuerde su modificación o derogación.

Contra la aprobación definitiva cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el Pleno municipal en el plazo de un mes o bien interponer directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, ambos desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estimase pertinente, de acuerdo con lo dispuesto en Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cetina, a 17 de octubre de 2024. — El alcalde, Hilario González Velázquez.

ANEXO

**ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO
POR LA UTILIZACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL****Artículo 1. *Fundamento y objeto.***

En uso de las facultades contenidas por artículo 41 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por la utilización del gimnasio municipal, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo del Real Decreto legislativo 2/2004.

Art. 2. *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible la utilización de las instalaciones del gimnasio municipal.

El Ayuntamiento fijará un calendario y el horario de apertura del gimnasio. Inicialmente se abrirá de lunes a sábado de 9:00 a 21:00 horas. Permanecerá cerrado los domingos y festivos.

Art. 3. *Sujetos pasivos.*

Son sujetos pasivos las personas físicas que utilicen los bienes, maquinaria, elementos o mobiliario del gimnasio municipal conforme el Reglamento aplicable.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales. Se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Art. 4. *Cuota.*

La cuantía del precio público son las tarifas contenidas en el apartado siguiente según las diferentes modalidades:

- Cuota ordinaria mensual: 20 euros.
- Cuota ordinaria trimestral: 50 euros.
- Se establece una fianza por inscripción de 10 euros.

Art. 5. *Bonificaciones.*

Quedan establecidas las siguientes bonificaciones:

- 50% para usuarios de familias numerosas completas.
- 20% para usuarios individuales de familias numerosas.
- 50% para usuarios mayores de 65 años.
- 50% para el usuario con necesidad de apoyo personal a su discapacidad y para la persona que le ayuda.

Art. 6. *Devengo y gestión económica.*

El precio público se devengará cuando se autorice el uso de los bienes, maquinaria, elementos o mobiliario del gimnasio municipal.

Se podrá solicitar el registro como usuario/a del gimnasio, estableciéndose como período mínimo el mensual, que se prorrogará de forma automática cada mes hasta que se produzca la baja voluntaria o por resolución municipal.

Cuando se presente la solicitud se exigirá el justificante de pago de la fianza y primera mensualidad. Las tarifas mensuales posteriores se harán en régimen de ingreso directo por el usuario en los primeros cinco días del mes en el Ayuntamiento o a través de transferencia bancaria en cualquiera de las cuentas bancarias abiertas por el Ayuntamiento en el municipio.

En aquellos casos en que el uso del gimnasio no se pudiera prestar o desarrollar por causas no imputables al sujeto pasivo y que no fueran extraordinarias, se procederá a la devolución proporcional entre importe y tiempo de cierre de la instalación.

Art. 7. *Responsabilidad por el uso de las instalaciones y equipamiento.*

Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento de cualquiera de los bienes, maquinaria, elementos, etc., estos sufrieran un deterioro o desperfecto, el obligado



deberá, además de abonar el precio público, a pagar los gastos de reparación o reconstrucción conforme el Reglamento aprobado. Si los daños fueran irreparables, el sujeto pasivo deberá indemnizar en la cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los mismos. No será posible la condonación total o parcial de las indemnizaciones o reintegros a que se refiere el presente artículo.

Art. 8. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y demás normativa de desarrollo aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de su publicación íntegra en el BOPZ y será de aplicación a partir de dicha fecha, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

La Alcaldía queda facultada para dictar las ordenes e instrucciones que resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta Ordenanza.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7641

AYUNTAMIENTO DE CETINA

ANUNCIO sobre aprobación definitiva del Reglamento regulador de la utilización del gimnasio municipal.

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan producido alegaciones o reclamaciones, queda elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Cetina, en sesión de fecha 6 de agosto de 2024, sobre aprobación del Reglamento regulador de la utilización del gimnasio municipal.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 141 de la Ley de Administración Local de Aragón, se publica como anexo el texto íntegro del Reglamento.

El Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOPZ y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 141.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Contra el presente acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Cetina, a 17 de octubre de 2024. — El alcalde, Hilario González Velázquez.

ANEXO

REGLAMENTO REGULADOR DE LA UTILIZACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL

El Ayuntamiento pone a disposición de los usuarios una serie de elementos que utilizados de forma adecuada pueden ser beneficiosos para la salud. El mal uso o el abuso de los aparatos pueden causar perjuicios.

El Ayuntamiento no se hace responsable de las consecuencias de un uso incorrecto de las instalaciones.

Para una adecuada preparación al ejercicio físico que se quiera realizar, se deberá hacer un calentamiento previo apropiado. Asimismo para la recuperación después del ejercicio físico es conveniente realizar estiramientos y actividades de relajación e higiene.

La mala práctica y el levantamiento o movimiento de pesos excesivos puede ser perjudicial, no solo para quienes presenten alguna dolencia o lesión, sino también para los niños y jóvenes cuya estructura ósea y muscular está en crecimiento. Por esta circunstancia se establecen limitaciones por razón de edad a la utilización de determinados aparatos.

El Ayuntamiento no garantiza la presencia ni de un técnico deportivo ni de un monitor de sala; cuyas funciones serían exclusivamente el control del acceso, asegurar el orden y explicar el funcionamiento de los aparatos.

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente Reglamento tiene por objeto regular las condiciones de acceso y uso de las instalaciones y material de gimnasio del Ayuntamiento de Cetina.

Art. 2. *Acceso a las instalaciones.***2.1. DERECHO DE ACCESO.**

1. Podrán acceder y hacer uso individual de las instalaciones y material de gimnasio los vecinos/as mayores de 16 años de edad de Cetina y de otras localidades, teniendo preferencia los primeros en los casos que se superen registros y usuarios, adecuados al aforo del mismo.

2. Los usuarios mayores de edad podrán participar en el marco de actividades deportivas programadas por el Ayuntamiento o la Comarca de la Comunidad de Calatayud.

2.2. CONDICIONES DE ACCESO.

Es requisito imprescindible la inscripción y el pago previo de la fianza y de las cuotas devengadas.

El Ayuntamiento llevará un registro en el que se identificará al usuario, la tarjeta de acceso y el uso temporal autorizado.

Art. 3. *Horario.*

El calendario y el horario de apertura y cierre de las instalaciones del gimnasio se fijará por la Alcaldía.

Art. 4. *Aforo.*

El aforo máximo dadas las dimensiones de la sala y el número de aparatos existentes permite el uso conjunto de un máximo de quince personas.

No se permite el acceso y permanencia en el recinto en concepto de visita, tertulia, reunión o similar.

Art. 5. *Condiciones de uso.*

1. El Ayuntamiento pone a disposición de los usuarios una serie de elementos que utilizados de forma adecuada pueden ser beneficiosos para la salud. El mal uso o el abuso de los aparatos pueden causar perjuicios. El Ayuntamiento no se hace responsable de las consecuencias del uso incorrecto de las instalaciones. El Ayuntamiento no garantiza la presencia de un técnico deportivo ni de un monitor de sala.

2. Para una adecuada preparación al ejercicio físico se debe realizar un calentamiento apropiado. Para la recuperación después del ejercicio físico es conveniente realizar estiramientos y actividades de relajación e higiene.

3. La mala práctica y el levantamiento o movimiento de pesos excesivos puede ser perjudicial, no solo para quienes presenten alguna dolencia o lesión, sino también para los jóvenes cuya estructura ósea y muscular está en crecimiento. El uso de las instalaciones por los menores de edad se regirá por lo dispuesto en el artículo 2.



4. Los usuarios deberán respetar las indicaciones de uso señalizadas en cada aparato, y en caso de existir, las que señale el personal encargado de la sala.

5. Cada usuario solo puede utilizar a la vez un aparato. No está permitido reservar uno mientras se está haciendo uso de otro.

6. Es obligatorio colocar una toalla de tamaño suficiente encima de las máquinas o aparatos de los que se haga uso y limpiar el sudor o humedad que se haya generado.

7. Los usuarios utilizarán ropa y calzado deportivo. No se permite utilizar chanquetas. No puede permanecerse en el recinto con el torso descubierto.

8. No puede accederse al recinto con animales de compañía.

9. No pueden introducirse ningún envase de vidrio.

10. Se prohíbe la grabación de imágenes en las instalaciones, salvo autorización expresa de los titulares de los derechos de imagen y del Ayuntamiento.

11. Se prohíbe la emisión de sonidos o música por aparatos reproductores de los usuarios.

12. Se prohíbe la impartición de clases o entrenamientos particulares por monitores particulares o colectivos. Se excluye de la prohibición, las clases o cursos impartidos por personal contratado por el Ayuntamiento o por cualquier administración pública de conformidad con el Ayuntamiento.

13. El personal encargado de sala, si existiere, podrá especificar las condiciones de uso de las instalaciones.

14. El acceso a la instalación del gimnasio municipal supone la aceptación por los usuarios de las normas contenidas en este Reglamento.

Art. 6. Derechos de los usuarios.

1. Los usuarios tienen derecho a utilizar las instalaciones y material del gimnasio de acuerdo con sus características y dentro del calendario y horario establecido.

2. Tienen derecho a ser tratados con respeto por el resto de usuarios y por el personal de sala si existiera.

3. Pueden formular sugerencias, quejas y reclamaciones.

Art. 7. Obligaciones de los usuarios.

Los usuarios deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1. Respetar las condiciones de uso de las instalaciones establecidas en este Reglamento y en las directrices complementarias que se establezcan.

2. Mantener la instalación limpia, colaborando con las directrices que se establezcan.

3. Respetar y cuidar todo el mobiliario, bancos, máquinas, etc.

4. Guardar la debida compostura y decencia, respetando a los demás usuarios en su faceta social y deportiva.

5. No está permitido gritar, correr y en general toda actividad que pueda molestar a los demás usuarios.

6. Todo usuario estará obligado a velar por el buen estado de conservación de las instalaciones y servicios, impidiendo o denunciando todo acto que vaya en detrimento de las mismas y advirtiéndolo al Ayuntamiento cuando observen anomalías en las instalaciones o en el material de las mismas.

7. Los usuarios no podrán manipular mecánicamente las máquinas sus engranajes o poleas. Si fuera necesario se avisará al Ayuntamiento.

8. Cuando el usuario de la instalación sea menor, serán responsables de las consecuencias de sus actos, sus padres o tutores legales.

9. Debe hacerse un uso correcto de las máquinas y pesas.

10. Deberán seguir las indicaciones del personal de sala si existiera.

11. Se recomienda a todos los usuarios que se sometan a un reconocimiento médico previo a la práctica deportiva, sobre todo aquellos que hayan permanecido inactivos durante un período prolongado de tiempo o padezcan alguna enfermedad de carácter crónico.

Art. 8. Cierre de las instalaciones.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de cerrar temporalmente las instalaciones, por limpieza, programación de actividades que puedan resultar incompatibles con el uso normalizado o por circunstancias que impidan el uso adecuado de la instalación deportiva.

Art. 9. Responsabilidades.

1. El Ayuntamiento de Cetina no garantiza la presencia de técnicos deportivos o monitores, ni de personal especializado que dirija el uso de los aparatos, por lo que la utilización de los mismos se hace bajo la propia responsabilidad del usuario.

2. El Ayuntamiento en ningún caso, se hará responsable de los daños o lesiones por un uso inadecuado de la instalación.

3. El Ayuntamiento no se responsabiliza de los objetos o dinero que los usuarios entren a las instalaciones.

Art. 10. Régimen disciplinario.

1. INFRACCIONES.

El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de usuario, podrá llevar consigo la pérdida de tal condición. Dichos incumplimientos podrán ser clasificados como leves, graves, y muy graves según se detalla en los apartados siguientes:

1.1. INCUMPLIMIENTOS LEVES:

- a) Acceder a las instalaciones sin haber abonado la tarifa correspondiente.
- b) Intentar reservar un aparato cuando se utiliza otro.
- c) No respetar el turno de utilización de los aparatos.
- d) No utilizar toalla.
- e) No utilizar vestimenta o calzado apropiado, o utilizar chancletas.
- f) No limpiar el sudor o humedad de los aparatos utilizados.
- g) Entrar envases de vidrio.

h) Causar daños leves de forma involuntaria a la instalación o equipamiento de la misma.

i) Cualquier incumplimiento del resto de las condiciones de uso o de las obligaciones de los usuarios, cuando no se tipifiquen como infracción grave o muy grave.

1.2. INCUMPLIMIENTOS GRAVES:

a) El trato incorrecto a cualquier usuario, personal cuando no se tipifique como muy grave.

b) Originar por imprudencia o negligencia accidentes leves a sí mismo o otras personas.

c) Acceder a las instalaciones sin inscripción previa.

d) Causar daños de forma voluntaria a la instalación o al equipamiento de la misma.

e) Introducir en la instalación animal o producto que pueda deteriorar los aparatos o el local.

f) La reiteración en la comisión de infracciones leves.

g) Entrar a las instalaciones sin autorización.

1.3. INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES:

a) El trato incorrecto a cualquier usuario, personal, con comentarios de género, raciales o de orientación sexual.

b) El maltrato de la palabra u obra a otros usuarios o empleados de la instalación.

c) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación o equipamiento de la misma.

d) Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a sí mismo o otras personas.

e) El falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad, estado de salud, etc., y la suplantación de identidad.

f) La reincidencia en incumplimientos resueltos como graves.

g) Hurtar, robar o deteriorar material de la instalación o de las pertenencias de otros usuarios.

2. SANCIONES.

CONSECUENCIAS DE LOS INCUMPLIMIENTOS:

2.1. Los incumplimientos leves se corregirán con apercibimiento por escrito o con la pérdida de la condición de usuario por un período de 1 a 30 días.

2.2. Los incumplimientos graves se corregirán con la pérdida de la condición de usuario por un período comprendido entre 31 y 180 días.

2.3. Los incumplimientos muy graves se corregirán con la pérdida de la condición de usuario por un periodo entre 181 días y tres años.

2.4. Como medida cautelar se podrá acordar la inmediata expulsión de la sala.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7629

AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

Por decreto de Alcaldía núm. 1009/2024, de 17 de octubre de 2024, se ha aprobado el siguiente padrón tributario:

- Padrón de la tasa por prestación del servicio municipal de transporte escolar a los colegios públicos e instituto del municipio durante el mes de octubre de 2024.

Dicho padrón se expone al público por un plazo de veinte días, contados a partir del 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 podrá formularse 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, comprenderá desde el día 24 de octubre de 2024 hasta el 24 de diciembre de 2024, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria al inicio del período voluntario, transferencia bancaria o bien en metálico en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Transcurrido 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 siguientes términos: En caso de que la deuda se satisfaga con anterioridad a la notificación de la providencia de apremio, el recargo exigible será del 5%, y no habrán de satisfacerse intereses de demora. El recargo exigible será del 10% en caso de que, notificada la providencia de apremio, el importe de deuda no ingresada y recargo se satisfaga dentro de los plazos marcados por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y tampoco habrán de satisfacerse en este caso intereses de demora. En último término, agotadas las dos posibilidades anteriores, procederá un recargo del 20%, con exigencia asimismo de los intereses de demora correspondientes. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la citada Ley 58/2003.

Cuarte de Huerva, a 17 de octubre de 2024. — La alcaldesa, Elena Lacalle Oreja.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 7647

AYUNTAMIENTO DE GELSA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.2, en relación con el artículo 57, del Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, y concordantes, se somete a información pública, por el plazo de un mes, el expediente de modificación puntual o aislada número 11 del Plan General de Ordenación Urbana de este municipio, en fase de aprobación inicial, a los efectos de que durante dicho plazo pueda ser examinado y presentarse alegaciones, reclamaciones o sugerencias.

La modificación tiene por objeto la introducción de variaciones en dos aspectos puntuales:

- a) La eliminación del régimen de vivienda de protección aragonesa localizada en una manzana de SUC colindante a la UE-13, así como también de esta última.
- b) La redefinición de una de las pastillas incluidas en la UE-13 como sistema local de equipamiento público.

Gelsa, a 18 de octubre de 2024. — La alcaldesa, María Isabel Álvarez Serón.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7199

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 2024-2292, de fecha 2 de octubre de 2024, del Ayuntamiento de La Muela, por la que se aprueba inicialmente expediente de autorización especial de construcciones en suelo urbanizable no delimitado.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este ayuntamiento expediente de autorización especial para instalación fotovoltaica conexión a red, en la finca:

Referencia catastral	50183A059000510000IK
Localización	Polígono 59, parcelas 51, 52 y 74

Calificada como suelo urbanizable no delimitado, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://lamuela.sedelectronica.es>

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

La Muela, a 2 de octubre de 2024. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 7625

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

ANUNCIO de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente a la liquidación mensual de septiembre de 2024 de la tasa por utilización del aparcamiento municipal.

Por decreto de Alcaldía núm. 2443/2024, de 17 de octubre, se ha aprobado y dispuesto la liquidación del padrón correspondiente a la mensualidad de septiembre de 2024 correspondiente a la tasa por utilización del aparcamiento municipal, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, así como en el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

El padrón correspondiente se encuentra a disposición del público en la Tesorería del Ayuntamiento por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Lugar y forma de pago

El pago podrá efectuarse a través de la entidad bancaria de Bantierra de esta localidad y en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio

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

Régimen de recursos

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula.

Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

No podrán simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

La Muela, a 17 de octubre de 2024. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7611

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

ANUNCIO relativo a la convocatoria de becas de comedor escolar, ayudas para la adquisición de libros, material curricular y transporte, curso escolar 2024-2025.

BDNS (identif.): 791447.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/791447>).

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las familias o unidades de convivencia, en las que los alumnos para los que se solicita la ayuda cumplan los requisitos generales y económicos establecidos en la convocatoria, entre los que se destacan los siguientes:

—Estar al corriente en las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Nivel de renta:

Becas de comedor escolar: será requisito indispensable que la renta de la unidad familiar referida al año 2023 no supere en dos veces el valor del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente para el periodo objeto de la convocatoria, que ha quedado determinado mediante Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 en 7.200 euros anuales, por lo que se establece el límite de renta en 14.400 euros anuales.

Ayudas para libros y material curricular, así como para el transporte, será requisito indispensable que la renta de la unidad familiar referida al año 2023 no supere en 5,5 el valor del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente para el periodo objeto de la convocatoria, que ha quedado determinado mediante Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 en 7.200 euros anuales, por lo que se establece el límite de renta en 39.600 euros anuales.

La concesión de estas ayudas se realizará por orden creciente de menor a mayor nivel de renta, atendándose de forma completa por el importe establecido, en el caso de quedarse último de la lista se atenderá de forma parcial por el crédito que quede disponible.

Segundo. — *Objetivo y finalidad.*

La presente convocatoria tiene por objeto conceder subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a becas de comedor y ayudas para la adquisición de libros y material curricular y transporte para el curso 2024-2025.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén (BOPZ núm. 236, de fecha 14 de octubre de 2021) y resolución de Alcaldía que aprueba la presente convocatoria.

Cuarto. — *Importe.*

La cuantía individual de las becas de comedor para el curso escolar 2024-2025 se fija en 860 euros (a razón de 86 euros/mes), para cubrir el periodo comprendido entre septiembre de 2024 y junio de 2025.

Se concederá una beca de comedor por beneficiario.

En el caso específico de cese de becas de comedor escolar otorgadas al siguiente de la lista de espera, por las causas establecidas en esta convocatoria, la resolución de Alcaldía que se dicte con la concesión, especificará el periodo subvencionable, que podrá cubrir desde la fecha de la resolución hasta el fin de dicho periodo.

La ayuda para la adquisición de libros y material curricular no podrá exceder de la cuantía que efectivamente haya sido satisfecha por cada unidad de convivencia por dicho concepto.

La cuantía de la beca de material curricular para el curso 2024-2025 se establece en:

—Para los alumnos matriculados en ciclos de Educación Infantil y Primaria: el importe de la factura presentada con un límite por alumno de 75 y 100 euros, respectivamente.

—Para alumnos matriculados en Educación Secundaria Obligatoria: el importe de la factura presentada con un límite por alumno de 230 euros.

La cuantía de las ayudas al transporte se establece en 200 euros por alumno.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para solicitar las ayudas será de quince días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en la sección provincial del *Boletín Oficial de Aragón* (BOPZ), con el fin de agilizar la tramitación de la concesión de estas subvenciones.

El texto completo de la convocatoria, así como los anexos, podrán consultarse en la página web de la Base Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/inicio>) y en la página web del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén (<https://www.lapuebladealfinden.es/>).

La Puebla de Alfindén, a 17 de octubre de 2024. — La alcaldesa, María Pilar Villanueva Campaña.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7613

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

ANUNCIO relativo a la convocatoria del concurso de disfraces de Halloween 2024.

BDNS (identif.): 791471.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/791471>).

Primero. — *Beneficiarios.*

A) Podrán participar en el concurso todas aquellas personas físicas, de forma individual, o en grupo (en el caso de participar en grupo deberá designarse a un representante del mismo).

B) La persona física que participe individualmente o el representante del grupo, tendrán que ser mayores de edad y cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, o, en su caso, haber solicitado aplazamiento o fraccionamiento de la deuda.
- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- No estar incurso en ninguna otra de las circunstancias de inhabilitación a las que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

En el caso de las asociaciones inscritas en el Registro municipal, la representación se llevará a cabo por la persona que tenga atribuidas las funciones de representación según sus estatutos.

La presentación de la solicitud para participar conllevará la autorización al Ayuntamiento para recabar dichos datos.

Los requisitos previstos en este apartado deberán cumplirse con carácter previo al pago del premio y serán comprobados por el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén con carácter previo al pago del premio, que se realizará con posterioridad a la celebración de la fiesta y siguiendo lo establecido en el apartado de aceptación y pago

Segundo. — *Objetivo y finalidad.*

Este concurso, tiene objeto animar y dinamizar las calles del municipio, creando un ambiente festivo gracias a la implicación de los vecinos por medio de sus disfraces, maquillaje y puesta en escena.

La finalidad de los premios es valorar la originalidad, la creatividad y el esfuerzo de los participantes para que el concurso de disfraces de Halloween se convierta en una actividad que fomente las actividades lúdicas en el municipio.

Con estas bases se pretende propiciar la participación popular en los festejos, la creatividad, la diversión, la alegría y la jovialidad.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, publicada en el BOPZ núm. 236, de 14 de octubre de 2021, y por lo establecido en la presente convocatoria y resolución de Alcaldía, por la que se aprueba la presente convocatoria.

Cuarto. — *Importe.*

La cuantía global máxima destinada a este Premio asciende a 600 euros, repartidos en dos categorías de premios, individual y grupal, con dos premios cada una de ellas.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes.*

Las inscripciones se realizarán desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ, hasta el día 31 de octubre a las 13:00 horas, pudiendo realizarse a través de los siguientes medios:

A vertical logo on a grey background. It consists of four large, stylized letters stacked vertically: 'N' at the top, followed by 'P', 'O', and 'B' at the bottom. The letters are white with a slight shadow effect.

- Correo electrónico a la dirección ayuntamiento@lapuebladealfinden.es
- Presencialmente en el Registro del Ayuntamiento, cuyo horario de atención al público es de 9:00 a 14:00 horas.
- A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento.

No obstante, se habilitará una mesa de inscripciones en el Punto Violeta media hora antes del comienzo del concurso para los participantes individuales.

Se facilitará la documentación anexa a la convocatoria que habrá que presentar para inscribirse al concurso.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia del DNI, anexo I cumplimentado y firmado y, en el caso de asociaciones inscritas en el registro municipal de asociaciones, el certificado de representación de la asociación.

La Puebla de Alfindén, a 17 de octubre de 2024. — La alcaldesa, María Pilar Villanueva Campaña.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7644

AYUNTAMIENTO DE LÉCERA

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del artículo 179.4, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación	Denominación	C. iniciales	Aumento	C. finales
3420.60902	Depuradora piscina chapoteo (PLUS 2024).	6.952,38	5.000	11.952,38
1610.21000	Mantenim. Y conserv. saneamiento y abastec. Agua.	32.000	10.000	42.000
3200.22100	Suministros luz, calef. Y limpieza edif. educativos.	3.000	2.500	5.500
3380.22699	Fiestas populares y festejos.	32.200	15.000	47.200
3420.21200	Mantenim. Y conserv. instalaciones deportivas.	10.000	3.000	13.000
3420.22199	Productos tratamiento piscinas.	3.000	4.000	7.000
9200.21200	Mantenim. Y conserv. otros edif. e instalac. de carácter gal.	4.000	15.000	19.000
9200.22000	Material oficina, ordinario no inventariable.	1.500	1.300	2.800
9200.22001	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones.	1.000	500	1.500
9200.22100	Suministros luz, calef. Limpieza casa consistorial y otros.	3.000	1.500	4.500
		TOTAL	57.800	

Tal y como se establece en el artículo 36.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la financiación de este expediente de crédito se hará con cargo a:

Con cargo al remanente líquido de tesorería	57.800
---	--------

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lécera, a 18 de octubre de 2024. — El alcalde-presidente, Victor Manuel de la Sierra Tabuenca.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7627

AYUNTAMIENTO DE LUCENA DE JALÓN

Mediante resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Lucena de Jalón, de fecha 17 de octubre de 2024, se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN	GRUPO	VACANTES	OCUPADA	JORNADA	SISTEMA DE ACCESO
Auxiliar administrativo	C-2	1	Con anterioridad a 1.1.2016	A tiempo parcial (75% de jornada)	Concurso

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lucena de Jalón en el BOPZ.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en lugar distinto, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Lucena de Jalón, a 17 de octubre de 2024. — El alcalde, José María Julve Larraz.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7631

AYUNTAMIENTO DE LUCENA DE JALÓN

ACUERDO del Pleno de fecha 17 de octubre de 2024, de la entidad Lucena de Jalón, por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de Lucena de Jalón.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de imposición y ordenación de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de Lucena de Jalón, el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de octubre de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la Ordenanza reguladora de dicha tasa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada 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:

<http://lucena.sedelectronica.es>

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

Lucena de Jalón, a 17 de octubre de 2024. — El alcalde, José María Julve Larraz.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7622

AYUNTAMIENTO DE MALLÉN

ANUNCIO relativo a aprobación definitiva del proyecto de obras de acondicionamiento del entorno sureste de la iglesia de Nuestra Señora de los Ángeles en Mallén.

Por resolución de Alcaldía núm. 2024-0914, de fecha 17 de octubre de 2024, del Ayuntamiento de Mallén, se ha aprobado definitivamente el siguiente proyecto de obras:

OBJETO	Acondicionamiento del entorno sureste de la iglesia de Nuestra Señora de Los Ángeles en Mallén		
AUTOR DEL PROYECTO	COLEGIO OFICIAL	NÚMERO	FECHA
Don Jesús Fernando Alegre Arbués	COAA	1665	05/08/2024
Valor estimado del proyecto de obras: 68.449,80 euros			
Presupuesto contrata, IVA incluido: 82.824,26 euros			
	NOMBRE Y APELLIDOS		
Arquitecto	Don Jesús Fernando Alegre Arbués		
Director de la ejecución	Pendiente de adjudicar		
Constructor	Pendiente de adjudicar		
Promotor	Ayuntamiento de Mallén		
Autor de estudio de seguridad y salud	Don Jesús Fernando Alegre Arbués		
Coordinador de seguridad y salud	Pendiente de adjudicar		

Lo que se publica para conocimiento general del público.

Mallén, a 17 de octubre de 2024. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7615

AYUNTAMIENTO DE MEQUINENZA

ACUERDO de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Mequinenza por la que se aprueba la modificación del texto regulador del precio público por la prestación del servicio de Escuela Infantil, Ludoteca y Spai Jove Municipal.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2024, acordó la aprobación de la modificación del texto regulador del precio público por la prestación de los servicios de Escuela Infantil, Ludoteca y Spai Jove de Mequinenza lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

TEXTO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL, LUDOTECA Y SPAI JOVE MUNICIPAL

Artículo 1.º *Objeto.*

Constituye el objeto de este precio público la utilización de los servicios de Escuela Infantil, Ludoteca y Spai Jove de Mequinenza.

Artículo 2.º *Obligados al pago.*

Están obligados al pago del precio público aquí regulado quienes se beneficien de los servicios municipales regulados en este texto. Por tanto, las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que soliciten como familiares, herederos, sucesores o representantes de las personas fallecidas, la utilización de los citados servicios.

Artículo 3.º *Cuantía.*

La cuantía del precio público será la fijada en el anexo de presente texto regulador para cada uno de los distintos usos, servicios o actividades desarrolladas en las instalaciones educativas y recreativas municipales.

El establecimiento, fijación o modificación de la cuantía de los precios públicos se delega en la Junta de Gobierno Local. Dicha delegación se entenderá avocada por el Pleno de la Corporación, para un acto concreto e individualizado, por la simple adopción de los acuerdos de establecimiento, modificación o fijación de la cuantía de los precios públicos por parte del mismo, sin que el uso de esta facultad suponga la revocación de la delegación que con carácter general se ha realizado.

Artículo 4.º *Nacimiento de la obligación de pago.*

La obligación de pagar el precio público nace cuando se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien el Ayuntamiento puede exigir el depósito previo del importe total o parcial.

También nace la obligación en el momento de utilizar un servicio público aunque no haya sido autorizado.

En el anexo a este texto regulador se recogen especialidades sobre el pago de los servicios.

Artículo 5.º *Remisión normativa.*

El presente precio público se regirá, en todo lo no previsto en el presente texto regulador, por la Ordenanza General de Precios Públicos y normativa a que esta última se remite.

Artículo 6.º *Entrada en vigor.*

El presente texto regulador del precio público por la prestación del servicio de Escuela Infantil, Ludoteca y Spai Jove entrará en vigor el día siguiente de la publicación de este texto en el BOPZ, y continuará en vigor hasta su modificación o derogación.

Aprobación

Este texto regulador que consta de seis artículos fue aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Mequinenza en sesión celebrada el 16 de octubre de 2024.

ANEXO CUOTA TRIBUTARIA Y OBLIGACIÓN DEL PAGO

La cuota tributaria consistirá en la aplicación de las siguientes tarifas:

ESCUELA INFANTIL:

—Asistencia a Escuela Infantil en jornada completa (entre las 8:00 y las 17:00 horas): 160 euros/mes.

—Asistencia a Escuela Infantil solo por la mañana (de 8:00 a 12:30 horas): 70 euros/mes.

—Matrícula y material del curso: 30 euros/curso.

	Precio público	Precio tras aplicar la bonificación 50%
Jornada completa	160 euros	80 euros
Solo mañanas	70 euros	35 euros
Matrícula y material	30 euros	30 euros

NOTAS:

- A los alumnos empadronados en Mequinenza se les aplicará una bonificación del 50% sobre el precio de la cuota de asistencia.

- Los alumnos no podrán permanecer en el centro más de 8 horas diarias.

FORMA DE PAGO:

Se realizará de forma mensual desde el primer mes de entrada del alumno al centro. La matrícula y la cuota de material se pagará al inicio del curso.

LUDOTECA:

—Ludoteca de invierno:

	Precio público	50% bonificación usuarios empadronados
Bono temporada	60 euros	30 euros
Acceso 1 día	4 euros	2 euros
Campus especiales (Navidad y Semana Santa)	16 euros/día	8 euros/día

—Ludoteca de verano:

	Precio público	50% bonificación para usuarios empadronados
Cuota quincenal	32 euros	16 euros
Cuota mensual	56 euros	28 euros
Cuota verano (julio y agosto)	104 euros	52 euros

NOTA:

- A los empadronados en el municipio de Mequinenza se les aplicará una bonificación del 50% sobre el precio público.

ESPAI JOVE:

	Precio público	50% bonificación para usuarios empadronados
Cuota anual	80 euros	40 euros
Entrada fin de semana (viernes, sábado y domingo)	10 euros	5 euros
Entrada 1 día	4 euros	2 euros

NOTAS:

- A los empadronados en el municipio de Mequinenza se les aplicará una bonificación del 50% sobre el precio público.
- La cuota anual se pagará íntegra y caducará en el mes de diciembre, independientemente del mes de inscripción.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Mequinenza, a 17 de octubre de 2024. — El alcalde, Antonio Sanjuán Soler.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 7659

AYUNTAMIENTO DE MORATA DE JALÓN

ANUNCIO relativo a acuerdo del Pleno de fecha 17 de octubre de 2024 de la entidad Morata de Jalón, por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2025.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 17 de octubre de 2024, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad (<http://moratadejalon.sedelectronica.es>).

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Morata de Jalón, a 18 de octubre de 2024. — El alcalde, Luis Velilla Sancho.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7660

AYUNTAMIENTO DE MORATA DE JALÓN

ANUNCIO relativo a acuerdo del Pleno de fecha 17 de octubre de 2024 de la entidad Morata de Jalón, por el que se aprueba inicialmente la modificación parcial del Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027.

Aprobado inicialmente el proyecto de modificación parcial del Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.1 c) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y en el artículo 130.3 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, se somete a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de Aragón* (BOPZ).

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 esta entidad (<http://moratadejalon.sedelectronica.es>).

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Morata de Jalón, a 18 de octubre de 2024. — El alcalde, Luis Velilla Sancho.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7649

AYUNTAMIENTO DE MURILLO DE GÁLLEGO

ANUNCIO sobre aprobación definitiva del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Murillo de Gállego para el período 2024-2026.

El Pleno del Ayuntamiento de Murillo de Gállego, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de abril de 2024, acordó por unanimidad, representando la mayoría absoluta de la Corporación la aprobación inicial del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Murillo de Gállego para el período 2024-2026. Sometido a información pública durante treinta días mediante anuncios publicados en el tablón de anuncios de la Corporación y en el BOPZ núm. 187, de 14 de agosto de 2024, y al no haber sido presentada alegación o reclamación alguna, el citado Plan queda definitivamente aprobado. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se procede a la publicación del texto íntegro del Plan.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MURILLO DE GÁLLEGO PARA EL PERÍODO 2024-2026

PREÁMBULO

Según establece la exposición de motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

Desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, deben ajustarse a las directrices de la política presupuestaria, actualmente orientada por los criterios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y crecimiento del gasto.

La Ley General de Subvenciones introduce un conjunto de principios generales que deben inspirar la actividad subvencional: publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Como mecanismo para la consecución de los citados principios, la Ley General de Subvenciones introduce entre otros elementos, el de la planificación, regulado en el artículo 8 del mencionado texto legal, que, con carácter básico, viene a consagrar la obligación de las Administraciones Públicas que propongan el establecimiento de subvenciones de concretar, con carácter previo, un plan estratégico de subvenciones con los objetivos y efectos que se pretenden con su aprobación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, con el objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir mediante las subvenciones, con los recursos disponibles, y todo ello con carácter previo a la concesión.

En desarrollo de las previsiones contenidas en la Ley General de Subvenciones, el artículo 10 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la citada Ley, sin carácter básico, señala que los planes estratégicos de subvenciones a que se hace referencia en el citado artículo 8 se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

En relación con la normativa aragonesa de subvenciones, hay que tener en cuenta las previsiones del Decreto legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón



(TRLSA), contenidas en los artículos 5 y siguientes, así como las recogidas en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón (LTA).

De esta forma, la normativa legal viene a configurar el Plan Estratégico como el marco a través del cual debe realizarse la política de subvenciones de las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Naturaleza jurídica.*

Los planes estratégicos de subvenciones son un instrumento de gestión de carácter programático, esto es, una decisión programática de carácter político que se enmarca dentro de una de las actividades propias de la dirección política como es la planificación; que carece de rango normativo, y que no suponen una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni su aprobación genera derechos ni obligaciones para la administración.

Su efectividad quedará condicionada a la aprobación de las correspondientes convocatorias de las diferentes líneas de subvención o subvenciones nominativas, así como de las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Art. 2. *Competencia.*

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones es el Pleno municipal, dado que se trata de un instrumento de planificación estratégica de la actividad subvencionada o de fomento y de gestión económica de acuerdo con lo previsto en el apartado e) del artículo 22 de la Ley de Bases de Régimen Local (en adelante, LBRL).

Art. 3. *Objetivos estratégicos o generales.*

Se entiende por subvención, a efectos de este Plan, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento a favor de personas públicas o privadas o entes sin personalidad jurídica (personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamiento que se encuentren en la situación que motiva la subvención) y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiera tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Con carácter general, se pretende garantizar una continuidad de las acciones subvencionadas durante los ejercicios anteriores.

En cuanto a los objetivos prioritarios se encuentran, el fomento de todo tipo de actividades de utilidad pública o interés social, o de promoción de una finalidad pública, siempre sin ánimo de lucro, colaborando en el desarrollo y fomento de actividades de escaso rendimiento económico, además de potenciar la creación de redes asociativas y de participación de los ciudadanos en la actividad municipal.

Entre los objetivos principales que se quieren desarrollar se encuentran las actividades sociales, culturales, educativas, deportivas y de participación ciudadana. Los objetivos deben concretarse en:

- La promoción de estrategias de sensibilización respecto a los intereses y diferentes grupos de población.
- Promover la integración social y no discriminación.
- Promover los principios de igualdad y de solidaridad.
- Promoción de valores en el ejercicio de ocio y tiempo libre.



- Promoción de manifestaciones culturales, en todos los ámbitos.
- Promoción de la actividad deportiva, sobre la consideración de su valor integrador y de desarrollo de valores sociales y humanos.

Art. 4. *Ámbito temporal.*

El ámbito temporal del presente Plan Estratégico de Subvenciones abarca los ejercicios 2024 a 2026, ambos inclusive.

No obstante, se actualizará anualmente una vez aprobados los presupuestos municipales y definidas las aplicaciones del capítulo IV y VII.

Art. 5. *Ámbito subjetivo.*

El presente Plan Estratégico de Subvenciones incluye las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Murillo de Gállego en sus diversas Concejalías.

Art. 6. *Principios básicos en materia de subvenciones.*

La acción de fomento, que se ha de materializar en la concesión de la subvención y que deberá ser otorgada por el órgano competente, se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo, la normativa autonómica y sobre los siguientes principios básicos:

PRINCIPIO DE PUBLICIDAD: Este principio se materializa tanto en la necesidad de publicar la convocatoria como en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos legal y reglamentariamente previstos.

PRINCIPIO DE LIBRE CONCURRENCIA: Dicho principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, no restringiendo el acceso a quienes se encuentren en igualdad de condiciones, al objeto de la plena satisfacción del interés general.

PRINCIPIO DE OBJETIVIDAD: La concesión de subvenciones se realizará conforme a criterios objetivos, previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA E IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS: Dicho principio se materializa con la observancia de los principios de concurrencia, objetividad y publicidad, sin perjuicio de la aplicación de los supuestos legales de concesión directa.

PRINCIPIOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA: Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados con el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas y eficiencia en la asignación de recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente las subvenciones percibidas.

PRINCIPIO DE ADECUACIÓN A LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y DE REGLA DE GASTO: La concesión de subvenciones se ajustará a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

CAPÍTULO II

LÍNEAS DE SUBVENCIÓN

Art. 7. *Líneas estratégicas de actuación.*

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento, son las siguientes:

*Línea estratégica número 1:
Promoción y fomento del deporte*

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Ayudar a las asociaciones y otras personas físicas o jurídicas a desarrollar sus actividades deportivas para fomentar la práctica del deporte en el término municipal, así como en la participación de actividades competitivas.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

1. ÁREAS Y SECTORES.

Actividades e instalaciones deportivas, la ocupación del tiempo libre (art. 42.2.n de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón).

Fomento del deporte (art. 25.2.i de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local).

2. OBJETIVOS Y EFECTOS.

—Fomentar la práctica del deporte, como elemento de desarrollo social y personal.

—Apoyo a clubes y asociaciones deportivas, así como su participación en actividades competitivas y/o federadas.

3. PLAZO PARA SU CONSECUCCIÓN.

Convocatoria anual.

4. COSTE PREVISIBLE.

Con carácter general, no se prevén aportaciones de otras Administraciones, sin perjuicio de las subvenciones, ayudas o financiación externa que se pueda recibir.

5. PLAN DE ACCIÓN.

Se puede distinguir una acción:

La destinada a financiar actividades deportivas concretas: la promoción de deportes.

ACCIÓN	APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	EJERCICIO	IMPORTE
1	48000	A familias e instituciones sin ánimo de lucro	2024	750

6. RÉGIMEN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Se plantea como indicadores:

—Número de actividades desarrolladas.

—Número de categorías de equipos.

—Número de miembros del club.

—Número actividades competitivas/federadas.

7. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

DESCRIPCIÓN	RÉGIMEN DE CONCESIÓN
Subvención	Concurrencia competitiva

Línea estratégica número 2:

Actividades de fomento de la cultura, educación, juventud y festejos

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Apoyo en el término municipal a las actividades que promuevan y fomenten la cultura, la educación y los festejos.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

1. ÁREAS Y SECTORES.

—Participar en la programación de la enseñanza y la promoción de actividades educativas (art. 42.2 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón).

—Las actividades e instalaciones culturales, archivos bibliotecas, museos, centros de bellas artes, la ocupación del tiempo libre (art. 42.2.n de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón).

—Desarrollo de asociaciones que realicen actividades de interés general (art. 4.1 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación).

2. OBJETIVOS Y EFECTOS.

—Apoyar, difundir y promocionar la cultura en todas sus manifestaciones, géneros, formatos y disciplinas.

—Promover la iniciativa ciudadana en actividades culturales y de ocio.

—Fomentar la participación de los jóvenes y de sus entidades asociativas en la dinámica sociocultural del municipio.

3. PLAZO PARA SU CONSECUCCIÓN.

Convocatoria anual.

4. COSTE PREVISIBLE.

Con carácter general, no se prevén aportaciones de otras Administraciones, sin perjuicio de las subvenciones, ayudas o financiación externa que se pueda recibir.

5. PLAN DE ACCIÓN.

Se puede distinguir una acción:

—Las destinadas al fomento de actividades culturales.

—Sensibilización ambiental, promoción del patrimonio natural y cultural, actividades de naturaleza, senderismo y recuperación de caminos.

ACCIÓN	APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	EJERCICIO	IMPORTE
1	48000	A familias e instituciones sin ánimo de lucro	2024	750

6. RÉGIMEN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Se plantea como indicadores:

—Número de personas que se han beneficiado de la actuación.

—Valor social, valor económico al municipio, valor turístico y valor mejora ambiental al municipio.

7. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

DESCRIPCIÓN	RÉGIMEN DE CONCESIÓN
Subvención	Concurrencia competitiva

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Art. 8. *Procedimiento de concesión de subvenciones.*

El Ayuntamiento concederá subvenciones, en los términos de la normativa vigente en materia de subvenciones, mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva, o excepcionalmente, a través de concesión directa, a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamiento que se encuentren en la situación que motiva la subvención.

Para que una actividad pueda ser objeto de subvención o ayuda con cargo a los presupuestos generales del Ayuntamiento, deberá perseguir alguno de los siguientes fines, además de cumplir lo dispuesto en el artículo 3:

—Complementar, colaborar, servir, propiciar o suplir fines de competencia municipal.

—Fomentar una actividad de interés social.

—Fomentar asociaciones cuyo objeto sea la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en relación con las competencias municipales.

A los efectos de su concesión, se establecen los siguientes tipos de procedimientos en la concesión de subvenciones:

1. *PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.*

La concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro de un plazo limitado, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en

aplicación de los citados criterios. En este supuesto, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor.

Este procedimiento requerirá la aprobación de unas bases por el órgano de la Corporación que sea competente para autorizar el gasto, dichas bases serán objeto de una convocatoria mediante el procedimiento de publicidad que las leyes o normativa vigente establezca.

Recibidas las solicitudes de los futuros beneficiarios, estas serán objeto de los informes y dictámenes oportunos y se procederá a su concesión por resolución del órgano con competencia para disponer el gasto, notificándose a todos los interesados su resolución.

CONTENIDO MÍNIMO DE LAS BASES:

Las bases mediante las cuales se concedan subvenciones deberán recoger al menos los siguientes datos:

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Requisitos que deben reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.
- c) Forma y plazo en los que deben presentarse las solicitudes.
- d) Condiciones de solvencia y eficacia que deben reunir las entidades colaboradoras.
- e) Procedimiento de concesión de la subvención y, en su caso, la posibilidad de aplicar el supuesto previsto en el artículo 14.3.c).
- f) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.
- g) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación, así como la exigencia, en su caso, de determinar un porcentaje de financiación propia y forma de acreditarla.
- h) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención.
- i) Determinación de los componentes de la comisión de valoración.
- j) Plazo en el que será notificada la resolución.
- k) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- l) Forma y plazo de justificación a presentar por el beneficiario o la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, con expresión de la documentación concreta a aportar para tal fin.
- m) Determinación de la cuantía máxima para aceptar pagos en efectivo.
- n) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- ñ) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deben aportar los beneficiarios.
- o) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, puedan dar lugar a la modificación de la resolución.
- p) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- q) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivos de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deben responder al principio de proporcionalidad.
- r) Publicidad que debe dar el beneficiario a la concesión de la subvención.
- s) Período durante el cual el beneficiario, en el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, debe destinar dichos bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no puede ser inferior a cinco años en el caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

2. PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL DE CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES:

2.1. NOMINATIVAS: Son aquellas cuyos beneficiarios y cuantías están especificados en el presupuesto general de la Corporación.

Será necesario un acto de concreción de sus elementos relevantes, como es la figura del convenio u otro tipo de resolución en los términos de la normativa de subvenciones.

En todo caso, la subvención deberá ser solicitada por el tercero acompañando la solicitud de una memoria de actividades y presupuesto de ingresos y gastos siempre que sea posible.

La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 29 y siguientes del Decreto legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón; artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículos 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En toda subvención nominativa deberá quedar acreditado lo siguiente:

—Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

—Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

—Condiciones y compromisos de las partes.

—Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

—Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

—Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

2.2. SUBVENCIONES CUYA CONCESIÓN DIRECTA VENGA ESTABLECIDA POR UNA NORMA CON RANGO LEGAL: Se atenderá al procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

2.3. SUBVENCIONES JUSTIFICADAS POR RAZÓN DE INTERÉS PÚBLICO, SOCIAL, ECONÓMICO O HUMANITARIO: En el expediente se incluirán los siguientes documentos elaborados por el órgano competente para la gestión de las subvenciones:

a) Una memoria justificativa con el siguiente contenido mínimo:

—Antecedentes.

—Objetivos.

—Compromisos que se adquieren.

—Razones que motivan la concesión de la subvención.

—Justificación detallada de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario.

b) Una memoria económica en la que se detallen los efectos económicos y su forma de financiación, indicando el coste total de la actividad a subvencionar, el importe de la subvención y aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como, en su caso, el carácter plurianual y distribución temporal del mismo.

Las actuaciones que hubieran concurrido o podido concurrir en procedimiento sujetos a una convocatoria de subvenciones no podrán ser objeto de subvención al amparo de este sistema de concesión directa.

Las subvenciones nominativas para cada ejercicio presupuestario serán aquellas detalladas expresamente en el presupuesto del ejercicio en curso sin que, en ningún caso, puedan prorrogarse al ejercicio siguiente.

Art. 9. *Condiciones generales para la concesión de subvenciones.*

1) No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.



2) El receptor de cualquier subvención deberá acreditar, previo a su concesión, que no es deudor de la Hacienda Municipal ni tener pendiente de reintegro subvenciones pagadas con anterioridad.

3) El importe de la subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, e ingresos directos de la actividad, supere el coste de la actividad a desarrollar. Si se da el caso, el importe inicialmente concedido podrá verse minorado en el importe del superávit reflejado.

4) La subvención podrá ser revocada o reducida en cualquier momento, sin que el particular pueda alegarla como precedente ni exigir su aumento, revisión o cambio de aplicación, al no crear derecho subjetivo alguno.

5) El Excmo. Ayuntamiento podrá inspeccionar y recabar en cualquier momento la información o documentación correspondiente, tendente a asegurarse de que se está cumpliendo el fin al cual se destina la subvención.

6) En todo caso, se respetará escrupulosamente lo establecido por la normativa estatal y autonómica de subvenciones.

Art. 10. *Justificación de subvenciones.*

Los adjudicatarios de subvenciones deberán justificar documentalmente su destino en los plazos previstos en la convocatoria o resolución de concesión, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas. Los documentos deberán reunir los requisitos que según su naturaleza sean legalmente exigibles. En consecuencia, en el plazo que se marque, deberá quedar acreditado que la actividad objeto de subvención ha sido efectivamente realizada y que el importe de la subvención se aplicó a la concreta finalidad para la que fue concedida. De no rendirse justificación de la inversión en la forma y plazo fijado, se reclamará la devolución de la cantidad entregada en concepto de subvención o ayuda municipal. De no producirse el reintegro de forma voluntaria, se exigirá el mismo por el procedimiento administrativo correspondiente.

En el caso de subvenciones cuyo pago está condicionado a la justificación, la falta de la misma conllevará la automática revocación de la concesión, previos los trámites legalmente previstos.

Los documentos aportados se remitirán a la Intervención Municipal, a los efectos de prestar conformidad o reparos a los justificantes aportados. La Intervención Municipal requerirá, de entenderlo necesario para complementar la justificación, del servicio correspondiente, informe sobre el desarrollo real y efectivos de las actividades subvencionadas.

Con carácter general, para justificar la aplicación de los fondos otorgados, será necesario la remisión a la Intervención Municipal del modelo de justificación en que se haga constar la aplicación de los fondos otorgados a la finalidad para la que fueron concedidos.

A dicho modelo se acompañará justificación detallada a través de los correspondientes documentos que acrediten el destino dado a los fondos municipales de los que resultó ser beneficiario.

Los gastos subvencionables deberán responder a la naturaleza de la actividad subvencionada, y haber sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación, salvo disposición expresa en contrario de las bases reguladoras.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Art. 11. *Reconocimiento de la obligación y pago.*

En las subvenciones sometidas a bases reguladoras, así como las pospagables, una vez examinada la justificación, se procederá al reconocimiento de la obligación y ordenación del pago mediante decreto o acuerdo del órgano competente.

Art. 12. *Supuestos particulares.*

Se considerarán únicamente, subvenciones nominativas del Ayuntamiento de Murillo de Gállego para los años de vigencia del Plan, las que figuren en los sucesivos presupuestos, así como las que se deriven de modificaciones de créditos por suplementos o créditos extraordinarios.

Todos los beneficiarios de las subvenciones nominativas deberán acreditar previo a la percepción del primer pago, estar al corriente de obligaciones tributarias y de seguridad social y que no es deudor de la Hacienda Municipal (esto último se comprobará de oficio).



CAPÍTULO IV

EFECTOS, PLAZOS DE EJECUCIÓN, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN

Art. 13. *Efectos.*

Con el Plan Estratégico se pretende crear, desarrollar o canalizar una serie de actividades que permitan dar a los diferentes sectores del entramado social del municipio, la posibilidad de desarrollar proyectos que les conduzcan a la satisfacción de necesidades de todo tipo, tanto sociales, profesionales, culturales o de ocio.

Asimismo, se deberán tener en cuenta acciones tendentes al fomento de cualquier actividad comarcal de interés general, para lo cual se podrán canalizar fondos que cada año se asignen en el presupuesto municipal con destino a estas subvenciones.

Art. 14. *Plazos de ejecución.*

Con carácter general, las subvenciones que se concedan por esta Ayuntamiento, tendrán un plazo de ejecución anual, siendo el período elegible a efectos de justificación el año natural.

En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del período elegible, se deberán recoger en las correspondientes bases de las subvenciones.

Art. 15. *Costes previsibles.*

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión, en caso de concurrencia. En definitiva, quedará supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y regla de gasto previstos en la legislación vigente, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine.

Asimismo, y en todo caso, los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo y vinculante por lo que no se podrán adquirir compromisos de gastos superiores a su importe.

Art. 16. *Recursos.*

Las fuentes de financiación, y sin perjuicio de que las mismas puedan ampliarse en función de las subvenciones provenientes de otras Administraciones, organismos o particulares, serán las procedentes de los propios presupuestos municipales.

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

Art. 17. *Control de seguimiento.*

Por la Alcaldía-Presidencia se efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia. Finalizada la vigencia del Plan, y antes de la elaboración del siguiente, se deberá presentar por las áreas concedentes una memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Art. 18. *Control económico-financiero.*

El cumplimiento del Plan Estratégico se llevará a cabo por la Intervención Municipal en los términos de la normativa aplicable.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. — En aras de dar cumplimiento al principio de transparencia, todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias, serán publicadas anualmente en la web municipal, portal de transparencia y en la Base Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, cuantía de la misma, proyecto o acción a la que va destinada.



BOFN

Segunda. — Para la elaboración del Plan, si bien los objetivos y las acciones básicamente se mantienen respecto a ejercicio anteriores, se toma como referencia las líneas establecidas en el presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2024.

Dado el carácter de previsión del Plan, pueden producirse cambios, que en cualquier caso deberán ajustarse a la ley, así como a los presupuestos de cada ejercicio.

Murillo de Gállego, a 18 de octubre de 2024. — El alcalde-presidente, Juan Carlos López Tisaire.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 7638

AYUNTAMIENTO DE NOVALLAS

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento expediente de autorización especial para la ampliación en suelo no urbanizable genérico de centro de reciclaje de palets en la parcela 285 del polígono 6, presentada por D.F.A.G., en representación de Emypal Comercial, S.L. (CIF B-99012437), procedimiento artículos 35 y 36 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto-legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://novallas.sedelectronica.es>

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Novallas, a 18 de octubre de 2024. — El alcalde, Pedro Luis Lapuente Aranda.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7619

AYUNTAMIENTO DE OLVÉS

ANUNCIO de aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2023.

Transcurrido sin alegaciones el período de información pública al que fue sometido el presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023, se considera definitivamente aprobado, publicándose el resumen por capítulos del presupuesto, así como la plantilla de personal.

Presupuesto ejercicio 2023

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe euros
I	Gastos de personal	31.000,00
II	Bienes corrientes y servicio	95.500,00
III	Gastos financieros	1.700,00
IV	Transferencias corrientes	10.500,00
VI	Inversiones reales	287.100,00
IX	Pasivos financieros	4.600,00
	Suma del estado de gastos	430.400,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe euros
I	Impuestos directos	38.000,00
II	Impuestos indirectos	2.000,00
III	Tasas y otros ingresos	9.900,00
IV	Transferencias corrientes	115.400,00
V	Ingresos patrimoniales	4.100,00
VII	Transferencias de capital	261.000,00
	Suma del estado de ingresos	430.400,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIO DE CARRERA:

—Una plaza de Secretaría-Intervención.

B) PERSONAL LABORAL:

—Una plaza operario - alguacil.

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

Olvés, a 15 de octubre de 2024. — La alcaldesa, Iluminada Ustero Pérez.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 7617

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

ANUNCIO relativo a resolución de Alcaldía núm. 2024-1041, de fecha 17 de octubre de 2024, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en el puesto de personal de limpieza del Ayuntamiento de Pedrola, por causas temporales (vacaciones, permisos, incapacidad temporal, interinidad, etc.), mediante contrato laboral, por el sistema de concurso.

Primero. — Aprobar la convocatoria y bases para la constitución de bolsa de empleo de personal de limpieza de edificios municipales para la cobertura de puestos de carácter laboral temporal.

Segundo. — Publicar la convocatoria de dichas bases en el BOPZ y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento que los interesados puedan presentar las solicitudes en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

El texto de las bases de la convocatoria señalada es el siguiente:

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN
DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE LIMPIEZA
DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de estas bases la regulación de una bolsa de trabajo que conforme una lista de personas interesadas en suscribir contratos laborales temporales con la categoría de personal de limpieza. La lista así formada estará en vigor durante el plazo de tres años, si bien su vigencia podrá prorrogarse por el tiempo necesario invertido en el procedimiento para formar una nueva lista o concluir antes en caso de realización de pruebas selectivas para la formación de una nueva lista.

Cuando la acumulación de tareas, la realización de servicios determinados o la necesidad de cobertura temporal de los puestos de trabajo requieran la contratación de personal de limpieza, se ofrecerá a las personas seleccionadas por el orden de su puntuación la posibilidad de suscribir el correspondiente contrato laboral temporal. El rechazo de una oferta de empleo, sin la debida justificación, implicará el pase a la última posición de la lista.

La contratación se efectuará por resolución de Alcaldía. El tipo de contrato, su duración y la jornada de trabajo dependerá de las necesidades que justifiquen en cada caso la contratación.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de suscribir el contrato:

a) Tener la nacionalidad española, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 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 (en adelante, TREBEP).

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o

especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

Tercera. — *Solicitudes.*

1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

2. Las instancias se dirigirán a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Pedrola y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

3. El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ, admitiéndose las que se presenten desde la fecha de aprobación de estas bases. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

4. A la solicitud se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, o, en caso de extranjeros, documento equivalente.

b) Fotocopia de la titulación o de los cursos de formación, incluyendo, en su caso, fotocopia compulsada de la credencial de homologación y traducción jurada.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental, ni la documentación presentada fuera del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 TREBEP que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes y nombramiento del tribunal calificador.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución con la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección (<https://pedrola.sedelectronica.es/info.0>) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se nombrarán a los miembros del tribunal y se les convocará para la valoración del concurso de méritos indicando fecha, hora y lugar para proceder a la misma. Esta resolución se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las sucesivas publicaciones de los actos de este procedimiento se efectuarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

1. Estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los



artículos 76 y 77 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.

2. Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del presidente y de su suplente, será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

5. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

Sexta. — *Procedimiento de selección*

El sistema de selección será el de concurso.

a) Titulación y formación: hasta un máximo de 5 puntos.

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria. Se valorarán todos los títulos relacionados, independientemente de que hayan sido o no utilizados para los requisitos de acceso (máximo 2 puntos):
 Título de Graduado en ESO o equivalente: 1 punto.
 Título de Bachillerato, FP II, o equivalente: 2 puntos.

Hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorarán todos los cursos relacionados directamente con las funciones del puesto (ANEXO II) a desempeñar que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o entidades privadas autorizadas reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública (máximo 3 puntos). Se valorará a 0,025 puntos/hora de formación.

Hasta un máximo de 3 puntos.

b) **Experiencia:** hasta un máximo de 10 puntos.

Por haber prestado servicios como operario/a de limpieza en la Administración Pública	0,70 puntos por meses o fracción superior a 15 días, hasta un máximo de 7 puntos
Por haber prestado servicio como operario/a de limpieza o limpiador/a en la empresa privada	0,30 puntos por meses o fracción superior a 15 días, hasta un máximo de 3 puntos

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la empresa o el oportuno contrato de trabajo de los servicios prestados en el que deberá quedar suficientemente acreditado la categoría, duración de la jornada laboral, a los que se acompañarán en uno y otro caso, la vida laboral.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. Podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

En caso de empate, en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado b) de esta base, la experiencia. De persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación en el apartado a), la titulación y formación, si persiste, se dirimirá por sorteo.

El tribunal aprobará la relación de aspirantes por orden de puntuación.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal.

Las calificaciones se harán públicas mediante su exposición en el tablón electrónico y en el tablón de anuncios de la Corporación.

De la sesión que celebre el tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, prueba celebrada, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se considere de interés.

Séptima. — *Formación de la lista.*

El tribunal elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes por orden de puntuación. Por decreto de Alcaldía se aprobará la lista de personas interesadas en trabajar como personal de limpieza, que se publicará en la página web municipal.

Octava. — *Funcionamiento de la lista.*

1. La constitución de la lista no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para su contratación, por el orden establecido, cuando se dé alguna de las circunstancias establecidas en la base primera. La lista será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

2. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

—Se llamará al teléfono para el llamamiento siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. Si no se recibe contestación, se realizarán otras tres llamadas telefónicas dentro del horario de 8:00 a 15:00 horas, y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado a las llamadas mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

—El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de contratación el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser contratado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta deberá aportar, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación, la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, NIE o equivalente.



2. Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.

—Completada dicha documentación, se procederá a efectuar la contratación laboral temporal mediante decreto de Alcaldía. Las características del contrato dependerán de las necesidades que en cada caso lo justifiquen. Cada contrato tendrá un período de prueba de veinte días laborables desde su fecha de inicio. En ningún caso podrá producirse como consecuencia de la aplicación de estas bases la creación de situaciones nuevas que supongan la conversión de los contratos que se pretenda suscribir en indefinidos, por lo que en este supuesto no podrá llevarse a cabo la contratación, si bien la persona afectada mantendrá su lugar en la lista.

—Cuando se produzca el fin del contrato por haber finalizado la necesidad que dio origen al nombramiento, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones.

3. Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de los siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- f) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

4. Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

- a) No aportación de la documentación requerida para suscribir el contrato.
- b) No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo establecido.

Novena. — *Protección de datos de carácter personal.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del Ayuntamiento de Pedrola, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Pedrola, plaza de España, núm. 1, Pedrola (Zaragoza).

Décima. — *Recursos y legislación aplicable.*

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniéndose copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las presentes bases regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así como las disposiciones estatales aplicables a los entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

Pedrola, a 17 de octubre de 2024, — La alcaldesa, Manuela Berges Barreras.



ANEXO I

Modelo de solicitud

D./D.^a con DNI y domicilio a efecto de notificaciones en y teléfono

EXPONE:

1. Que está enterado y acepta las bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas para la formación de una lista de personas interesadas en trabajar como personal de limpieza.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria

3. Que acompaña a la presente:

Fotocopia del DNI o equivalente.

Fotocopia del título/s académico/s y/o formativos para la valoración de la titulación y formación

4. Que, a los efectos de su valoración en el concurso, alega los méritos que figuran en relación adjunta, aportando la correspondiente documentación justificativa referido a la experiencia del apartado b) según la base sexta de la convocatoria.:

(modelo ejemplo, puede emplearse otro para realizar la relación solicitada)

A cumplimentar por la persona aspirante				
Nº Doc.	Administración Pública	N.º de meses, o días en su caso	Empresa privada	N.º meses, o días en su caso
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL	En la Administración Pública		En la empresa privada	

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

La admisión en el proceso selectivo mencionado.

En Pedrola, a de de 2024

El solicitante

Fdo

A LA ATENCIÓN DE LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



ANEXO II

Funciones del puesto

RESPONSABILIDADES GENERALES

Realizar la limpieza de los distintos edificios públicos.

TAREAS MÁS SIGNIFICATIVAS:

1. Limpiar edificios con herramientas manuales, ya sean, mopas, fregonas, bayetas, cepillos, cubos y productos de limpieza, entre otras.
2. Barrer suelos, limpiar cristales, fregar suelos, vaciar papeleras, limpiar polvo y limpiar mobiliario, entre otras.
3. Limpiar y desinfectar urinarios e inodoros.
4. Limpiar puertas y azulejos de los baños, encerados, radiadores, barandillas de escaleras, rodapiés por el borde superior, tuberías de defecación, telarañas de los techos, etc.
5. Ventilar las zonas adecuadas abriendo las ventanas.
6. Reponer el material higiénico en los aseos: jabón, papel higiénico y de secado de manos, etc.
7. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7614

AYUNTAMIENTO DE SOBRADIEL

ANUNCIO de exposición pública convenio de colaboración del Ayuntamiento de Sobradiel con el CD Sobradiel 2007.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento expediente de aprobación del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Sobradiel y el Club Deportivo Sobradiel 2007, en cumplimiento del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de veinte días, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios: En las oficinas municipales con dirección en calle Cortes de Aragón, núm. 3, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sobradiel.sedelectronica.es>).

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El presente anuncio servirá de notificación a las personas interesadas, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Sobradiel, a 17 de octubre de 2024. — La alcaldesa accidental, Ainhoa Gracia Cameo.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 7655

AYUNTAMIENTO DE SOS DEL REY CATÓLICO

Aprobado por resolución de esta Alcaldía dictada con fecha de 16 de octubre de 2024, el padrón y lista cobratoria del tributo local de la tasa para el suministro de agua y mantenimiento de contadores referido al tercer trimestre del ejercicio de 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el BOPZ y tablón municipal de edictos, por el plazo de un mes, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto del suministro de agua y mantenimiento de contadores correspondiente al tercer trimestre del año 2024, en la oficina de Ibercaja de Sos del Rey Católico (C/C ES02 2085/0870/10/0300002731).

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

Sos del Rey Católico, a 18 de octubre de 2024. — La alcaldesa, María José Navarro Lafita.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7657

AYUNTAMIENTO DE SOS DEL REY CATÓLICO

Aprobado por resolución de esta Alcaldía dictada con fecha de 16 de octubre de 2024, el padrón y lista cobratoria del tributo local de la tasa para la recogida de residuos sólidos urbanos referido al segundo semestre del ejercicio de 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el BOPZ y tablón municipal de edictos, por el plazo de un mes, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto de la recogida de residuos sólidos urbanos correspondiente al segundo semestre del año 2024, en la oficina de Ibercaja de Sos del Rey Católico (C/C ES02 2085/0870/10/0300002731).

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

Sos del Rey Católico, a 16 de octubre de 2024. — La alcaldesa, María José Navarro Lafita.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7654

AYUNTAMIENTO DE ZUERA

Resolución núm. 2024-1901, de fecha 18 de octubre, de la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Zuera, por la que se resuelve aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión mediante concurso-oposición en turno libre como personal laboral fijo, de una plaza de profesor/a educación adultos y creación de bolsa de trabajo, se nombra el tribunal y se fija la fecha para la realización de los dos ejercicios de la fase de oposición.

• **RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS:**

NÚM. EXPTE_ORDEN PRESENTACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	GRANADO MARTÍNEZ, ROCÍO	***6728**
2	MARTÍNEZ CORTÉS, PATRICIA	***8553**
3	DIESTE ALGARATE, NURIA MARÍA	***6210**
4	ROYO SASOT, JORGE	***7162**
5	VICENTE CASABONA, MARÍA CARMEN	***3624**
6	BUJO ROMEO, ANA BELÉN	***3784**
7	CASTIELLA MATEO, PATRICIA	***7215**
8	LOZANO SIMÓN, ÁNGEL	***6373**

• **RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

No existen.

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

- (1) No presenta anexo I o está incompleto.
- (2) No presenta anexo II o está incompleto.
- (3) No presenta anexo III o está incompleto.
- (4) No presenta DNI o está incompleto y/o está caducado.
- (5) No presenta titulación o el documento está incompleto.
- (6) No presenta justificante de abono de la tasa o de la exención por desempleo.
- (7) No presenta índice o está incompleto.
- (8) Solicitud fuera de plazo.

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Composición	Nombre y apellidos
Presidente/a	María Dolores Vidal Peguero
Presidente/a suplente	Ana María Barbod Luño
Secretario/a	Teresa Luisa Escalona Orta
Secretario/a suplente	María Aznar Lloro
Vocal 1	Sergio Artal Pérez
Vocal 1 suplente	Sergio Martínez Rodríguez
Vocal 2	Elena Pilar Solanas Isac

Composición	Nombre y apellidos
Vocal 2 suplente	Begoña Palomo
Vocal 3	Samuel Prol Carrasco
Vocal 3 suplente	Carolina García Calle

Los dos ejercicios de la fase de oposición se realizarán el día 28 de octubre de 2024 a las 0:30 horas, en el Centro Cívico de Zuera, planta 1.ª, situado en calle Cruz Cubierta, núm. 3.

Zuera, a 18 de octubre de 2024. — La alcaldesa accidental, María Joaquina Muñoz Rubio.

N
B
O
P

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7628

COMARCA DEL ARANDA

A la vista de los siguientes antecedentes en relación al proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, para la cobertura, mediante concurso, de dieciocho plazas de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio:

DOCUMENTO	FECHA	CONTENIDO
Informe Secretaría	13/12/2022	Legislación aplicable y procedimiento a seguir
Acuerdo del Consejo Comarcal	23/12/2022	Aprobación de las bases reguladoras y la convocatoria del proceso de estabilización
Anuncio BOPZ núm. 12	17/01/2023	Publicación acuerdo del Consejo Comarcal de 23/12/2022
Anuncio BOE núm. 44	21/02/2023	Publicación convocatoria de procesos selectivos
Resolución núm. 2023/0333	28/04/2023	Relación provisional aspirantes admitidos y excluidos
BOPZ núm. 101	08/05/2023	Publicación resolución núm. 2023/0333
Resolución núm. 2023/0459	27/06/2023	Relación definitiva aspirantes admitidos y excluidos
Resolución núm. 2024/0239	07/06/2024	Composición tribunal calificador y fecha de valoración fase de concurso
BOPZ núm. 135	14/06/2024	Anuncio resolución núm. 2024/0239
Acta I de tribunal calificador	03/07/2024	Valoración fase de concurso y requerimiento de documentación
Acta II de tribunal calificador	26/07/2024	Relación provisional de aspirantes
Acta III de tribunal calificador	01/10/2024	Alegaciones, relación definitiva, propuesta de nombramiento y bolsa

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 10 de las bases reguladoras del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, de una plaza de agente de empleo y desarrollo local,

RESUELVO:

Primero. — Publicar la relación definitiva de aspirantes, por orden de puntuación, para la cobertura de dieciocho plazas de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio, personal laboral fijo, en el BOPZ y en la sede electrónica y tablón de edictos de la Comarca del Aranda, que a continuación se detalla:

ORDEN	TOTAL	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	86,95	SILVIA CABALLERO GARCIA	***4161**
2	86,70	MARTA APARICIO BOROBIA	***4779**
3	86,70	MARIA PILAR LAHUERTA PINILLA	***3468**
4	86,70	YOLANDA APARICIO BOROBIA	***3675**
5	86,65	MARIA CARMEN LATORRE MARIN	***6342**
6	86,40	FRANCISCA VILLARTE MARIN	***4514**
7	81,80	MARIA NORA MUÑOZ ALONSO	***4229**
8	81,28	MARIA YOLANDA BONILLA TRASOBARES	***4776**
9	81,23	MARIA ERICA MARIN GASPAS	***4947**

ORDEN	TOTAL	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
10	80,15	MARIA ANGELES MARCO MARCO	***9748**
11	78,90	MARTA I. OLVES LACRUZ	***4444**
12	76,87	MARIA TERESA SOLANAS MARCO	***3796**
13	56,01	ESTHER VELA POLA	***5127**
14	47,61	MARIA VICTORIA SISAMON GIL	***9789**
15	44,78	MARIA VANESSA MARIN ROMERO	***4714**
16	43,42	BEATRIZ AZNAR BARCELONA	***9114**
17	42,27	MARIA LUISA MARIN MARTINEZ	***1600**
18	40,05	MARIA PILAR LOSCOS REDONDO	***9790**
19	38,83	INMACULADA VELA MARIN	***4605**
20	38,40	ROSA ELENA BARCELONA ANDRES	***3454**
21	36,40	MARIA PILAR ENTRENA GRIMA	***0917**
22	32,40	SARA MARIA ALVAREZ SORIA	***9811**
23	26,89	MARIA ISABEL MUÑOZ ALONSO	***4363**
24	26,54	ROSA MARIA ROMERO BONET	***4857**
25	24,73	ROCIO GASCON GARCIA	***4601**
26	22,63	MERCEDES REDONDO MATEO	***3693**
27	22,33	MARIA PEÑA AREVALO PASCUAL	***4390**
28	22,23	MARIA JESUS ASENSIO BECERRIL	***4551**
29	21,29	MARIA JOSE BECERRIL SOLANAS	***4069**
30	19,20	MARIA ESTIBALIZ DIA YUS	***4897**
31	15,41	ANA ROSA SIERRA MURILLO	***3251**
32	10,70	ROSARIO REYES LANGARITA ADIEGO	***8508**
33	10,18	YOLANDA AGUERRI ESCRIBANO	***4547**
34	9,86	GERMANIA ADRIANA CARRILLO GARZON	***6150**
35	9,70	GABRIELA DOMINGUEZ BLASCO	***6365**
36	8,65	MARIA JESUS CESTER MARIN	***3687**
37	8,15	ANA ANGELA ROMERO GASPAR	***4409**
38	6,71	RAQUEL GARCIA MIÑANA	***4831**
39	6,50	MARIA ANGELES MARQUINA BECERRIL	***4455**
40	6,21	ELISA NAVARRO SORIANO	***5155**
41	5,53	SONIA GEA SISAMON	***4790**
42	5,19	DEBORA SANTIAGO CORDON	***6461**
43	4,86	SILVIA PEREZ LAFUENTE	***4833**
44	3,50	MARIA DE LA FE JOVEN GARCIA	***4265**
45	2,16	JOAQUINA MERCHAN BUSTAMANTE	***5208**
46	0,44	FRANCISCO FERNANDO MONTEERRUBIO CALERO	***4988**

Los aspirantes dispondrán de un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acuerdo en el BOPZ para aportar los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.



- Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

- Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/del interesado/a.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación exigida o del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos para la cobertura de las plazas, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Contra el acuerdo del tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Comarca del Aranda, en el plazo de un mes a contar desde su publicación, de acuerdo con los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Illueca, a 17 de octubre de 2024. — El presidente de la Comarca, Francisco Javier Lorente García. — Ante mí: La secretaria, Carmen Gascón Celiméndiz.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7620

COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO

RESOLUCIÓN de 17 de octubre de 2024, de la Presidencia de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, por la que se nombra funcionaria de carrera perteneciente a la escala de Administración general, subescala administrativo, a doña Silvia Sevil Sánchez, cuya parte dispositiva es la siguiente:

Visto el nombramiento de doña Silvia Sevil Sánchez como funcionaria en prácticas en la plaza de administrativo de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro y transcurrido el período de prácticas establecido e informado favorablemente por la funcionaria tutora.

Visto lo dispuesto en las bases octava, novena y décima de la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario de la Comarca Ribera Alta del Ebro, y en consonancia con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás legislación concordante,

RESUELVO:

Primero. — Nombrar a doña Silvia Sevil Sánchez como funcionaria de carrera para el desempeño en propiedad de la plaza de administrativo de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro.

Segundo. — Notificar la presente resolución a doña Silvia Sevil Sánchez, comunicándole que deberá tomar posesión de su plaza en el plazo establecido en la base décima reguladora de la convocatoria (tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de recepción del nombramiento definitivo).

Tercero. — Publicar el nombramiento en el BOPZ y en la sede electrónica de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro.

Alagón, a 17 de octubre de 2024. — El presidente, José Miguel Achón Lozano.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 7621

COMARCA DE LA RIBERA BAJA DEL EBRO

Habiéndose acordado por este Consejo Comarcal de esta Comarca de la Ribera Baja del Ebro, en sesión ordinaria celebrada el 8 de octubre de 2024, la aprobación inicial del Reglamento por préstamos de material del Servicio de Cultura de esta Comarca, dicho acuerdo permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Consejo Comarcal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a efectos de que los posibles interesados puedan presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, de forma que si durante dicho período de información pública no se presentasen reclamaciones contra la misma, dicho acuerdo de aprobación inicial quedará elevado automáticamente a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón, y en los artículos 125 a 133 del Decreto 347/2002, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, quedando redactado dicho Reglamento de la siguiente forma:

1. Podrán solicitar el material disponible en el Servicio de Préstamo del Servicio de Cultura los ayuntamientos y las entidades privadas y/o sociales de los municipios de la Comarca de la Ribera Baja del Ebro, siempre y cuando sea para la realización de actividades de interés general, y en ningún caso para la realización de actividades de carácter privado.

2. Las solicitudes serán valoradas por parte de los técnicos de la Comarca, pudiendo solicitar toda la información complementaria que se estime a los demandantes.

3. El material deberá ser solicitado al Servicio de Cultura con un plazo de antelación al día de su uso no inferior a siete días ni superior a treinta días. El préstamo tendrá una duración máxima de diez días naturales, pudiéndose prorrogar otros diez días en función de la finalidad para la que haya sido prestado y siempre que no haya otra solicitud inmediatamente posterior a la primera solicitud, en cuyo caso la prórroga no podría darse.

4. La solicitud del material se realizará mediante la implementación de la «Hoja de solicitud de préstamo» y podrá ser remitida por mail a la siguiente dirección: *cul-turayturismo@riberabaja.es*. También se podrá realizar por tramitación electrónica.

5. Tendrán prioridad en el uso de los materiales los distintos servicios comarcales y los ayuntamientos de la Comarca ante el resto de solicitudes. Es decir, la prioridad en caso de coincidencia es:

- 1.º Comarca.
- 2.º Ayuntamiento.
- 3.º Asociaciones/clubes.

6. El solicitante se hará cargo tanto de la retirada como de su devolución. El Servicio de Préstamo se ubica en la sede de la Comarca de la Ribera Baja del Ebro. No obstante, y siempre previa comunicación por parte de la Comarca, los solicitantes de material podrán retirarlo o devolverlo en otros espacios o municipios dependiendo de donde se encuentren en ese momento o de las necesidades de la Comarca. En todo caso, la Comarca informará al solicitante de todas estas cuestiones en tiempo y forma para no causar ningún problema si fuera necesario.

7. La anulación de solicitudes deberá comunicarse lo antes posible, no siendo en ningún caso con menos de dos días de antelación al día de la retirada.

8. Los solicitantes se comprometen a devolver el material en perfectas condiciones de uso y en la fecha prevista. Los técnicos comprobarán el estado de los materiales a la hora de su recepción. Asimismo, deberán comunicar cualquier incidencia que se produzca (pérdida, desperfectos, suciedad, retraso en la devolución...). Esta

comunicación no exime al solicitante de las responsabilidades que debe asumir como consecuencia de las posibles incidencias acaecidas.

9. La Comarca adoptará las medidas que estime oportunas en el caso de que no se cumplan estas normas o se detecte un uso incorrecto del material. En ningún caso la Comarca se hace responsable de ese uso incorrecto y del incumplimiento de estas normas generales por parte de los solicitantes.

Servicio de Préstamo de Recursos Culturales:

HOJA DE SOLICITUD DE PRÉSTAMO	
Nombre y apellidos	
Entidad a la que representa	
Dirección	
Localidad	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Lugar donde se va a utilizar el material	

Finalidad para la que se solicita el material:

--

Material solicitado:

RECURSO	FECHA PRÉSTAMO	FECHA DEVOLUCIÓN

Conozco las normas del servicio de préstamo y acepto todas sus condiciones.
(Fecha y firma).

El Servicio de Cultura como responsable del Servicio de Préstamo podrá requerir la presentación de los documentos que estime conveniente antes de proceder al préstamo de material con el fin de valorar la utilización del material solicitado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Quinto, a 17 de octubre de 2024. — El presidente, Juan Ramón Lis Ríos.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7623

COMARCA DE LA RIBERA BAJA DEL EBRO

Habiéndose acordado por este Consejo Comarcal de esta Comarca de la Ribera Baja del Ebro, en sesión ordinaria celebrada el 8 de octubre de 2024, la aprobación inicial de la modificación del artículo 4 de la Ordenanza reguladora del precio público por el servicio de publicidad en el periódico de esta Comarca, dicho acuerdo permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Consejo Comarcal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a efectos de que los posibles interesados puedan presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, de forma que si durante dicho período de información pública no se presentasen reclamaciones contra la misma, dicho acuerdo de aprobación inicial quedará elevado automáticamente a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 41 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004 y conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón, y en los artículos 125 a 133 del Decreto 347/2002, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, quedando redactado el nuevo artículo 4 de dicha Ordenanza de la siguiente forma:

Art. 4. Cuantía.

La cuantía del precio público por inserción de publicidad en el periódico comarcal *Zafarache* impreso queda fijada de la manera por edición:

TARIFAS	COLOR	BLANCO Y NEGRO
Módulo 9,8 cm × 7,7 cm	50,00 €	30,00 €
Faldón 25,9 cm × 3,1 cm	50,00 €	30,00 €
Página contraportada	1.250,00 €	(Siempre es a color)
½ página 25,9 cm × 16,5 cm	300,00 €	200,00 €
Robapáginas entre el 60% y 70% del tamaño de la página	700,00 €	500,00 €
Página 25,9 cm × 33,2 cm	1.000,00 €	700,00 €

La cuantía del precio público por inserción de publicidad en el periódico comarcal digital *Zafarache* queda fijada de la siguiente manera por mes de permanencia en web:

TARIFAS PUBLICIDAD ZAFARACHE.COM	OPCIÓN FIJA	OPCIÓN MÓVIL	TARIFAS PUBLICIDAD ZAFARACHE.COM	PRECIOS (BANNERS FIJOS)
Banner pequeño 350 × 85 px en medio o a pie de página	25 €	20 €	Home horizontal 1100 × 137píxels	50 €
Banner mediano 350 × 150 px o 350 × 85 px en cabecera	40 €	35 €	Home lateral 1: 340 × 382 px	35 €
Banner grande 350 × 290 px	60 €	55 €	Home lateral 2: 340 × 418 px	40 €
			Noticia lateral 1: 340 × 250 px	30 €
			Noticia lateral 2: 340 × 418 px	25 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

Quinto, a 17 de octubre de 2024. — El presidente, Juan Ramón Lis Ríos.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7624

COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO

ANUNCIO relativo a las liquidaciones y el padrón-lista cobratoria de los recibos relativos a la tasa por la prestación del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de septiembre de 2024.

Mediante resolución núm. 2024-0405, de fecha 16 de octubre de 2024, se ha aprobado por la Presidencia de esta Comarca la liquidación y padrón-lista cobratoria de los recibos relativos a la tasa por la prestación del servicio de ayuda domiciliaria correspondientes al mes de septiembre del ejercicio 2024. Dicha documentación se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas generales de la Comarca.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, que se regula en el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Por su parte, contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que corresponda, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que los interesados pudieran estimar más conveniente a su derecho.

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

Plazos de pago

- a) Período voluntario: El plazo para el pago en período voluntario será de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.
- b) Período ejecutivo: Vencido el período voluntario de pago sin que resulte satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos de los intereses de demora que procedan en su caso.

Lugares de pago

- a) Oficinas generales de la Comarca (sita en plaza de Carmen Viejo, número 14, de Tarazona), de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.
- b) En las oficinas de Ibercaja.

Tarazona, a 16 de octubre de 2024. — El presidente, Jacob Ramírez Mora.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7632

COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO

ANUNCIO relativo a las liquidaciones y el padrón-lista cobratoria de los recibos relativos al precio público por la prestación del servicio de comidas a domicilio de la Comarca de Tarazona y el Moncayo correspondiente al mes de septiembre del ejercicio 2024.

Mediante resolución núm. 2024-0408, de fecha 17 de octubre de 2024, se ha aprobado por la Presidencia de esta Comarca la liquidación y padrón-lista cobratoria de los recibos relativos al precio público por la prestación del servicio de comidas a domicilio de la Comarca de Tarazona y el Moncayo correspondiente al mes de septiembre del ejercicio 2024. Dicha documentación se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas generales de la Comarca.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, que se regula en el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Por su parte, contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que corresponda, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que los interesados pudieran estimar más conveniente a su derecho.

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

Plazos de pago

- Período voluntario: El plazo para el pago en período voluntario será de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.
- Período ejecutivo: Vencido el período voluntario de pago sin que resulte satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos de los intereses de demora correspondientes y de las costas, en su caso. Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el «recibí» de la carta de pago.

Lugares de pago

- Oficinas generales de la Comarca (sita en Plaza Carmen Viejo, número 14, de Tarazona), de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.
- En las oficinas de Ibercaja.

Tarazona, a 17 de octubre de 2024. — El presidente, Jacob Ramírez Mora.

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

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

Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en:
<http://boletin.dpz.es/BOPZ/>

TARIFAS:
(artículo 9, Ordenanza fiscal núm. 3, reguladora de la tasa por la prestación de servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza)

Anuncios ordinarios:

- 0,025 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 37,50 euros por cada gráfico o imagen tamaño 1/2 DIN A4.
- 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

Anuncios urgentes:

- 0,050 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño 1/2 DIN A4.
- 150,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

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