



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a nombramiento de personal eventual de la Diputación Provincial de Zaragoza ... 2

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio sobre decreto relativo a nombramiento de personal eventual del Ayuntamiento de Zaragoza 2

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ambel	2
Bárboles	2
Belchite	2
Bulbuenta	10
Cabañas de Ebro	10
Cadrete	10
Calatayud	19
Comarca Ribera Alta del Ebro	19
Comarca de Tarazona y el Moncayo	19
Daroca	19
Grisén	19
La Muela (2)	19
Nigüella (2)	20
Pina de Ebro	20
Quinto	20
Tauste (4)	21

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Aragón

Secretaría de Gobierno (jueces de paz) 22

Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 11	22
Juzgado núm. 15	22
Juzgado núm. 17	22
Juzgado núm. 21	22

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 1 (2)	22
Juzgado núm. 2	23
Juzgado núm. 3 (4)	23
Juzgado núm. 4	24
Juzgado núm. 7 (2)	24
Juzgado núm. 1 de Tarragona	24

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Núm. 3.576

Esta Presidencia, en cumplimiento del artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, dispone la publicación de nombramiento como personal eventual efectuado por la Diputación Provincial de Zaragoza.

Plaza: Secretaría-Presidencia.

Nombre y apellidos: Patricia Ainara Escribano Ortega.

Decreto: 178.

Fecha: 8 de febrero de 2016.

El nombramiento y cese del personal eventual es libre y, por lo tanto, sujeto a lo dispuesto en el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, cesando cuando así lo decida la Presidencia, o automáticamente, cuando se produzca el cese o expire el mandato de la misma.

Las funciones del cargo se ejercerán con sujeción a lo dispuesto en la Ley de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de 26 de diciembre de 1984.

Las retribuciones serán las inherentes a la plaza de referencia.

Zaragoza, 8 de abril de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Servicios Públicos y Personal

Departamento de Recursos Humanos

Núm. 3.470

La Consejería de Servicios Públicos y Personal, órgano competente en virtud de lo dispuesto en el decreto de la Alcaldía de 18 de junio de 2015, por el que se establece la estructura orgánica de la administración del Ayuntamiento de Zaragoza, y por remisión, conforme a lo dispuesto en el punto cuarto del citado decreto de estructura, del decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009, de delegación de atribuciones, con fecha 31 de marzo de 2016 dictó el siguiente decreto:

Primero. — Aprobada la modificación de la plantilla de personal eventual por acuerdo plenario de 21 de marzo de 2016, nombrar a Marina Fortuño Cebamanos en la plaza de esta plantilla de directora de comunicación, con efectos de 31 de marzo de 2016, cesando en consecuencia como técnica de comunicación de la misma plantilla.

Segundo. — El régimen y características del puesto serán los establecidos en la vigente plantilla de personal eventual y desempeñará las funciones legalmente previstas para esta clase de personal.

Tercero. — Las retribuciones anuales de este puesto de trabajo serán las vigentes para este tipo de personal, hasta que sean expresamente modificadas.

Cuarto. — La persona designada vendrá obligada a dedicar íntegra y exclusivamente su actividad profesional al desarrollo de las funciones que se le encomienden.

Quinto. — El presente decreto deberá notificarse a la interesada y publicarse en el BOPZ.

Dado por el consejero de Servicios Públicos y Personal, don Alberto Cubero Serrano, en la Inmortal Ciudad de Zaragoza, a 31 de marzo de 2016. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El secretario general, Luis Jiménez Abad».

Zaragoza, 4 de abril de 2016. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

AMBEL

Núm. 3.529

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2015 por el plazo de quince días.

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

Ambel, a 31 de marzo de 2016. — El alcalde, Fernando Flores Berna.

BÁRBOLES

Núm. 3.530

Por el presente anuncio se procede a la publicación para conocimiento general del siguiente acuerdo del Ayuntamiento de Bárboles, adoptado por unanimidad en sesión de fecha 28 marzo 2016:

«Atribución de cargo de tesorería del Ayuntamiento a la secretaria-interventora (funcionario de habilitación de carácter nacional).

«Habida cuenta la modificación introducida por el artículo 3 del Real Decreto-ley 10/2015, de 11 septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo de la economía, en el apartado 2 del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificación que implica que los funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención tienen atribuidas por igual las funciones de Secretaría, de Intervención y de Tesorería, no pudiendo ser desempeñadas estas últimas funciones por concejales.

Visto que con fecha 14 de octubre de 2015, por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (Dirección General de la Función Pública-Secretaría de Estado y Administraciones Públicas) se remite escrito sobre "criterios sobre la aplicación de la modificación del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases del Régimen Local, efectuada por el Real Decreto Ley 10/2015, de 11 septiembre", en esos mismos términos.

Considerando que, en tanto no exista un desarrollo reglamentario que regule el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, procede de forma transitoria, con el fin de garantizar la actuación de esta entidad local, las funciones de tesorería se desempeñen por la funcionaria que ejerce las funciones de Secretaría e Intervención, y considerando que el nombramiento de tesorero se efectuó por acuerdo plenario de fecha 29/06/2015, el Pleno de la Corporación adopta del siguiente acuerdo:

Primero. — Dejar sin efecto el nombramiento como tesorero del concejal don Víctor Manuel López García, disponiendo que las funciones de tesorería se desempeñen de forma transitoria por la titular de la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, doña Susana Díaz Peiró, funcionaria de habilitación nacional.

Segundo. — Comunicar a los bancos y cajas el presente acuerdo para su conocimiento y efectos».

Bárboles, a 28 marzo 2016. — El alcalde, Miguel Ángel Pardos Sierra.

BELCHITE

Núm. 3.503

Por acuerdo del Pleno de fecha 30 de marzo de 2016 se aprobó el pacto que regula las condiciones de trabajo aplicables a los funcionarios del Ayuntamiento de Belchite, lo que se publica a los efectos del artículo 38.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

Artículo 1. *Ámbito personal.*

Las normas contenidas en el presente pacto serán de aplicación a los funcionarios de carrera e interinos del Ayuntamiento de Belchite o de las entidades u organismos dependientes de la Corporación.

Queda exceptuado el personal eventual de libre designación y el personal directivo al que se refieren los artículos 12 y 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Art. 2. *Ámbito territorial.*

El presente pacto será de aplicación en todos los centros de trabajo que en cada momento pueda tener el Ayuntamiento de Belchite.

Art. 3. *Ámbito temporal.*

El presente pacto entrará en vigor el 1 de enero de 2016 finalizando el 31 de diciembre de 2017.

Art. 4. *Indivisibilidad del acuerdo.*

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

No obstante, en el supuesto de que la jurisdicción contencioso-administrativa, en el ejercicio de sus facultades, dictaran normas que dejen sin efecto o modificaran alguna de las estipulaciones del presente pacto, deberá adaptarse este a las mismas, facultándose para ello a la comisión de seguimiento y sin que ello comporte la renegociación del mismo.

CAPÍTULO II

PRÓRROGA Y SEGUIMIENTO

Art. 5. *Denuncia y prórroga del pacto.*

La vigencia de este pacto se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2017. Se considerará tácitamente prorrogado en toda su extensión por períodos anuales sucesivos, salvo que hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes con un mes de antelación a la fecha de vencimiento.

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

Art. 6. Comisión de seguimiento.

Para velar por la correcta interpretación del pacto se crea una comisión paritaria, integrada por el/la presidente/a de la Corporación municipal o concejal en quien delegue y por el/la delegado/a de personal. Realizará las funciones de secretario el que lo sea de la Corporación, o funcionario en quien delegue, que tendrá voz, pero no voto. Asimismo, podrán participar los asesores respectivos con voz, pero sin voto.

La comisión paritaria de vigilancia, interpretación y seguimiento del pacto será el órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su seguimiento. Sus funciones específicas serán las siguientes:

- Interpretación auténtica del pacto.
- Arbitraje de las cuestiones que le sean sometidas por ambas partes, de común acuerdo, en asuntos derivados del pacto.
- Estudio de nuevas categorías profesionales, en función de los nuevos puestos de trabajo que se vayan creando, así como la determinación de sus retribuciones.
- Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de las atribuciones que, por norma legal, puedan corresponder a los organismos competentes.
- Adecuación del texto del pacto a las modificaciones legales que se produzcan.
- Vigilar el cumplimiento de lo pactado y estudiar la evolución de las relaciones entre las partes, para lo cual estas pondrán en su conocimiento cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de su aplicación.

— Entender en cuantas otras cuestiones que tiendan a una mayor efectividad práctica del pacto.

Sus resoluciones serán vinculantes y estas, para que puedan ser válidas, se adoptarán por mayoría.

Dicha comisión se reunirá, de forma ordinaria, cada seis meses, y extraordinaria siempre que lo solicite al menos una de las partes.

La convocatoria de las reuniones la realizará el secretario de la comisión o persona en quien delegue, mediante citación escrita en la que constará el lugar, fecha y hora, así como el orden del día de la reunión, la cual será remitida con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas respecto de su celebración.

El secretario de la comisión levantará acta de los acuerdos adoptados, la cual se pasará inmediatamente a la firma de los asistentes y se remitirá a la misma tanto a las partes afectadas por la decisión como al/la delegado/a de personal.

CAPÍTULO III

CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS

Art. 7. Condiciones más favorables.

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

Art. 8. Compensación.

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

Art. 9. Absorción.

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

Art. 10-A. Unidad del pacto.

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

Art. 10-B. Igualdad entre hombres y mujeres.

Las partes firmantes del presente pacto acuerdan adoptar cuantas medidas tiendan a hacer efectivo el principio de igualdad entre hombres y mujeres en todos los aspectos del trabajo y singularmente en la contratación, jornada de trabajo, reglas comunes sobre categorías profesionales y ascensos, retribuciones y demás condiciones de trabajo, comprometiéndose a evitar y corregir cualquier situación de agravio que pudiera producirse.

CAPÍTULO IV

PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

Art. 11. Jornada laboral.

La duración máxima de la jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio de cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y siete horas anuales (1.647 horas anuales).

Se disfrutará de una pausa de treinta minutos, computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral, cuando esta sea continuada o se trabaje más de seis horas seguidas.

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

Art. 12. Calendario laboral y horario.

Durante cada año, los días inhábiles y no recuperables serán los que marquen las Administraciones central, autonómica y local.

Serán días no laborables y no recuperables el 24 y 31 de diciembre. Los calendarios incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable, así como cualquier otro festivo que caiga en sábado.

1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de trabajo; será negociado con el representante sindical y tendrá en cuenta los siguientes principios de carácter general:

- a) Los horarios y turnos de trabajo deben servir como elemento de reducción de las horas extraordinarias.
- b) El Ayuntamiento pondrá en conocimiento de los empleados, con carácter semestral, la previsión de los horarios y turnos a realizar.
- c) La prestación de servicios en los días inhábiles no recuperables a que se refiere el artículo anterior será objeto de compensación con un día de permiso.
- d) La distribución de la jornada, horario, permisos y vacaciones del personal de escuela infantil se adecuará a lo dispuesto en este pacto, teniendo en cuenta las disposiciones de carácter general del sistema educativo.

2. Durante las Fiestas Patronales de la Exaltación de la Santa Cruz todo el personal, salvo cuando resulte incompatible, disfrutará de un día de descanso y un día de jornada reducida de 10:00 a 14:00 horas, computando como jornada completa de trabajo realizado. En el caso de incompatibilidad se establecerá una compensación horaria en otro momento.

Durante las fiestas en honor a Nuestra Señora del Pueyo, todo el personal, salvo cuando resulte incompatible, disfrutará del día de jornada reducida de 10:00 a 14:00 horas, computando como jornada completa de trabajo realizado.

3. Los empleados/as públicos que presten sus servicios en centros y colectivos de caracteres administrativos y asimilados genéricamente podrán optar por realizar su jornada laboral de forma flexible, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) En todo caso, parte de la jornada laboral deberá realizarse desde las 8:30 hasta las 14:00 horas, de lunes a viernes.

4. Flexibilización horaria por personas dependientes.

a) Los empleados/as públicos tendrán derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de su jornada para quienes tengan a su cuidado directo ancianos que tengan especial dificultad para valerse por sí mismos, hijos menores de doce años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

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

Art. 13. Régimen de guardias del personal de brigadas.

El personal de mantenimiento podrá acogerse a realizar un sistema de guardias localizadas destinado a atender las situaciones urgentes de mantenimiento y conservación de los equipamientos e infraestructuras que se produzcan fuera del horario de jornada establecido.

Se contemplará, y siempre de carácter voluntario, la guardia de fin de semana completo. Los empleados/as públicos que realicen dichas guardias deberán estar disponibles y localizables desde el término de su jornada del viernes y durante todo el fin de semana. A estos efectos, el Ayuntamiento dotará de los medios oportunos de localización para el correcto funcionamiento.

La retribución a abonar como complemento de guardia localizada será la fijada en el capítulo de retribuciones. En el caso de que se produzca la incorporación física las horas en que se produzca se abonarán con una cantidad idéntica a las horas extraordinarias. El cómputo de dichas horas se realizará desde el momento de la llamada.

La incorporación del empleado/a público se producirá en el tiempo indispensable tomando como referencia el lugar en que se encuentre en el momento que sea requerido.

El período inactivo del tiempo de atención continuada no se considerará tiempo de trabajo. El período durante el cual el empleado/a público ejerce efectivamente su actividad o sus funciones durante el tiempo de atención continuada tendrá la consideración de horas efectivamente trabajadas fuera del cómputo ordinario.

Cuando con motivo de la realización de las guardias el empleado/a público debe efectuar cualquiera de las comidas habituales en el centro de trabajo estas serán a cargo de la empresa, siempre que se esté fuera de su ubicación principal.

Art. 14. Asuntos particulares.

Permiso retribuido de seis días laborables por asuntos particulares cada año, que se computarán como de trabajo y no requerirán justificación. Estos días no podrán acumularse, en ningún caso, al período de vacaciones.

Cada empleado/a público podrá distribuir a su conveniencia el disfrute de este permiso, completa o fraccionadamente, solicitándolo por escrito con

antelación suficiente. El disfrute de este permiso en las fechas solicitadas por el empleado/a público solo podrá ser denegado cuando de su disfrute se derivaran serios perjuicios para el funcionamiento del servicio. La denegación deberá ser por escrito y motivada de modo concreto, dando conocimiento de esta denegación a los representantes de los empleados/as públicos.

Estos días podrán ser disfrutados hasta el 20 de enero del año siguiente, perdiéndose el derecho a disfrutar los restantes que no hubiesen sido consumidos antes.

Los que ingresen, cesen o suspendan su actividad por causa injustificada durante el año solo podrán disfrutar de la parte proporcional que les corresponda en función de los días trabajados. Las ausencias injustificadas al trabajo se computarán por cada día como si se hubiese disfrutado de este permiso, sin perjuicio de aplicarse las sanciones previstas en el régimen disciplinario vigente y en este Pacto.

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

Art. 15. Vacaciones anuales.

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

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 30 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

Se incrementará el período vacacional un día por quince años cumplidos de antigüedad, dos días a los veinte años, tres días a los veinticinco años y cuatro días a los treinta años cumplidos.

El período de disfrute de las vacaciones se fijará de común acuerdo entre el empleado/a público y la Administración. Para ello, el empleado/a público propondrá por escrito en primer lugar las fechas en que desea disfrutar de sus vacaciones, lo que se considerará aceptado si no hay respuesta por escrito de la Corporación. Para planificar las vacaciones y determinar los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

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

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

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

A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio y por maternidad. En este último caso, se permitirá disfrutar del período vacacional aun cuando haya expirado el año natural a que tal período corresponda.

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

La enfermedad debidamente acreditada, sobrevenida antes de comenzar las vacaciones anuales, puede ser alegada para solicitar un cambio en la determinación del período vacacional.

Si durante el disfrute de las vacaciones, el trabajador/a sufriera cualquier baja, enfermedad grave o internamiento clínico, con o sin intervención quirúrgica, o baja maternal, no se computarán a efectos de vacaciones los días que hubiese permanecido en esta situación. En este caso las vacaciones pendientes se reanudarán, una vez recuperada el alta por el trabajador/a, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Art. 16. Permisos.

Cuestiones generales:

1. La referencia a hijos e hijas incluye aquellos menores que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del solicitante como de su cónyuge o pareja estable no casada.

La referencia a grado de afinidad incluye la del empleado/a público por su vinculación con el cónyuge o pareja de estable no casada.

El personal, previo aviso de tres días y justificación ante el responsable de personal, y exclusivamente para la finalidad que se establecen, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por algunos de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan. El citado preaviso podrá ser omitido ante causas de urgencia y especial gravedad:

a) Por fallecimiento de familiares de primer grado de consanguinidad y afinidad, tres días hábiles, ampliables a cinco si el suceso se produce en distinta

localidad o en consideración a otras circunstancias personales. Por familiares de segundo grado, dos días hábiles ampliables a cuatro si se produce en distinta localidad.

b) Por accidente, enfermedad grave de un familiar, intervención quirúrgica con o sin hospitalización que requiera reposo domiciliario dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando en distinta localidad.

Cuando se trate de accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

El disfrute de estos días de permiso no tendrá porque ser necesariamente consecutivo, siempre y cuando concurren especiales circunstancias personales que así lo aconsejen. En cualquier caso, el inicio del disfrute se llevará a cabo desde la fecha del hecho causante.

c) Por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hija tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco cuando sea en distinta localidad.

d) Hasta un máximo de dos horas diarias en los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, estos tengan que permanecer hospitalizados a continuación del parto. Este permiso durará mientras permanezcan hospitalizados.

e) Un día por traslado del domicilio habitual en la misma localidad y dos días si el traslado es a distinta localidad.

f) Por el tiempo necesario para acompañar al médico a hijos menores de catorce años o, siendo mayores, cuando lo exija el tratamiento y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o cónyuge que no puedan valerse por sí mismos por razón de edad, enfermedad o minusvalía.

g) Un día por matrimonio de familiares de hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. Los permisos relacionados en este apartado deberán disfrutarse en la fecha de la celebración y se podrán ampliar a dos días si el acontecimiento tuviera lugar a una distancia superior a 100 kilómetros de Belchite.

h) Durante los días de celebración de exámenes finales y parciales eliminatorios relativos a estudios relacionados con la promoción del personal municipal en centros oficiales o para la participación en procesos selectivos de la Administración Pública y obtención de títulos académicos o profesionales, cuando estos coincidan con la jornada laboral.

i) Hasta un máximo de seis días completos al año o cuarenta y dos horas de trabajo a aquellos empleados/as públicos que tengan a su cargo hijos discapacitados, para asistir a reuniones en el centro donde reciba tratamiento el hijo o hija, o bien para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario, aportando informe médico previo que justifique la causa y duración de la ausencia.

j) Para asistir a cursos o congresos de carácter profesional a los que asista el personal municipal, siempre que el contenido se encuentre relacionado con las funciones propias de la plaza que desempeñe y/o con las posibilidades de promoción del empleado/a público, con la debida justificación y durante un máximo de seis días al año, sin que en estos casos tenga derecho el empleado/a público a percibir ningún tipo de indemnización en concepto de dietas, desplazamiento, etc.

k) Durante el tiempo que duren las reuniones de carácter profesional, social o sindical, cursos, congresos, jornadas y seminarios a los que sea enviado o requerido el empleado/a público, con el visto bueno del responsable de personal competente, debiendo abonarse, en los casos en los que sea enviado por la Corporación, la indemnización correspondiente en concepto de dietas y gastos por desplazamiento.

l) Por el tiempo que sea necesario para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida, previa justificación de su realización dentro de su jornada de trabajo.

m) Los empleados/as públicos tendrán permiso por el tiempo necesario para su realización y con justificación debidamente acreditada, para asistir a las clases de preparación al parto. Asimismo, las funcionarias tendrán permiso durante su jornada de trabajo para la realización de exámenes prenatales por el tiempo necesario y con justificación debidamente acreditada.

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

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

p) Excepcionalmente, y una vez agotados los permisos ordinarios correspondientes, podrán ser concedidos otros permisos retribuidos a aquellos empleados/as públicos que se hallen en una situación crítica por causas muy graves, debidamente justificadas.

Art. 17. Licencias.

1. Licencia por matrimonio:

Por razón de matrimonio propio, el trabajador tendrá derecho a una licencia de quince días hábiles, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo unirse al mismo la licencia anual reglamentaria.

2. Licencia por paternidad:

Por nacimiento, acogimiento o adopción de hijo, el padre o el otro progenitor tendrán derecho a quince días hábiles a contar desde el día del nacimiento, de la

decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de la licencia por parto y la de adopción o acogimiento.

El tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y el trabajador durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

Esta licencia podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50%.

3. Licencia por maternidad, adopción o acogimiento:

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

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

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

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

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

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

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a excepción de las seis semanas obligatorias, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Además, en estos casos y cuando el tiempo de hospitalización supere los siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

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

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

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

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

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

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

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en

el Código Civil o en las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

4. Licencia por lactancia:

Los empleados/as públicos tendrán derecho, por lactancia de un hijo/a menor de doce meses a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones o a una reducción de su jornada en una hora. Este derecho podrá ser disfrutado por el padre o la madre en el caso de que ambos trabajen. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de permiso de lactancia corresponderá al empleado/a público dentro de su jornada ordinaria.

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

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

5. Disfrute de vacaciones agotado la licencia de maternidad y/o paternidad:

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

6. Licencia por estudios:

El empleado/a público podrá ausentarse para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con su actividad laboral, previa solicitud presentada al presidente de la Corporación.

7. Licencia sin sueldo:

Podrá concederse por el órgano municipal competente, previo informe del jefe de personal. La duración máxima de esta licencia será de tres meses cada dos años. Al personal contratado o interino no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter temporal de su relación jurídica.

CAPÍTULO V

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Art. 18. *Situaciones administrativas.*

Las situaciones administrativas se regularán conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás disposiciones legales vigentes concordantes en esta materia.

Art. 19. *Excedencias.*

• Principios generales:

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El empleado/a público con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo empleado/a público si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3. En los dos primeros años de la excedencia, el empleado/a público conserva el derecho al reingreso en la misma plaza, excepto en las excedencias por cuidado de hijos/as y familiares, que se estará a lo dispuesto en los apartados correspondientes. A partir de dicho momento, el empleado/a público excedente conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el Ayuntamiento.

4. Los empleados/as públicos podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en el Ayuntamiento cuando ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

• Excedencia por cuidado de hijos/as:

a) Duración y cómputo. Los empleados/as públicos tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de las empleadas y empleados públicos. No obstante, si dos o más empleados/as públicos del Ayuntamiento de Belchite generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Corporación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de los servicios.

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

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

d) La empleada o empleado públicos con una relación con el Ayuntamiento de Belchite de carácter temporal podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

• Excedencia por el cuidado de familiares:

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

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los empleados/as públicos, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más empleados/as públicos del Ayuntamiento de Belchite generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Corporación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de los servicios.

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

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

d) La empleada o empleado públicos con una relación de carácter temporal con este Ayuntamiento podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

• Excedencia voluntaria por agrupación familiar:

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

b) Efectos. Los empleados/as públicos excedentes no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo de permanencia en tal situación a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional, ni a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

c) Reingreso. El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un mes a la finalización del período de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Art. 20. *Reducción de jornada.*

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

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

c) De una persona mayor, persona con discapacidad física, psíquica o sensorial o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Los empleados/as públicos que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo a un anciano que requiera especial dedicación o discapacitado físico, psíquico o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo con deducción proporcional de sus retribuciones.

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

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

f) También se podrá solicitar una reducción de la jornada por circunstancias personales, la cual no podrá exceder la mitad de la jornada, siempre y cuando

no se utilice para realizar otro tipo de actividad económica o laboral. En consecuencia, se tendrá una reducción de las retribuciones proporcional al tiempo solicitado. Una copia de la solicitud se remitirá para su informe a la comisión mixta de seguimiento.

g) Jornada reducida por interés particular. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo catalogados con un nivel inferior al 28 podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones.

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

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

CAPÍTULO VI

MEDIDAS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Art. 21. *Faltas de asistencia.*

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

Art. 22. *Reducción de la jornada de trabajo.*

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

Art. 23. *Adaptación y cambio del puesto de trabajo.*

La funcionaria víctima de violencia de género, por así determinarlo el órgano judicial correspondiente, podrá, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto de trabajo en distinta localidad o en la misma pero en diferente unidad administrativa y siempre que sea de la misma categoría profesional. El puesto de trabajo al que opte tendrá carácter provisional, pudiendo el empleado/a público volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional.

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

Art. 24. *Excedencia.*

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

CAPÍTULO VII

ACCESO, PROMOCIÓN Y PROVISIÓN. FORMACIÓN DEL PERSONAL

Art. 25. *Principios generales.*

Se negociará con la representación unitaria y sindical la aprobación o modificación por parte del Ayuntamiento de la relación de puestos de trabajo.

Igualmente, toda reestructuración tendente a buscar una eficacia organizativa, competencia de la Corporación, y que afecte a la distribución y funciones del personal, se hará de acuerdo con la normativa vigente, en cuanto a la participación de los representantes legales de los empleados/as públicos.

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

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

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

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

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

Art. 26. *Acceso.*

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

Art. 27. Promoción.

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

En las pruebas de promoción interna podrán participar los empleados/as públicos fijos que cuenten con dos años de antigüedad en la plantilla municipal, estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

• Promoción profesional:

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

GRUPO	SUBGRUPO	ENTRADA	MAXIMO
A	A 1	22	30
A	A 2	18	26
C	C 1	14	22
C	C 2	12	18
E - Agrupaciones Profesionales		10	14

2) Promoción: Los empleados/as públicos podrán adquirir los niveles señalados en el apartado anterior por antigüedad y formación.

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

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

Por su propia naturaleza, el sistema de promoción profesional solo es de aplicación a los empleados/as públicos fijos.

3) Requisitos: La promoción dentro de cada grupo/subgrupo entre un nivel y el inmediatamente superior, y hasta alcanzar el máximo previsto para el grupo/subgrupo de pertenencia, se hará con tres años de antigüedad y cuarenta horas de formación relacionada con la categoría profesional del empleado/a público. La promoción contemplada en este párrafo no facilitará el ascenso de un grupo/subgrupo a otro superior.

Art. 28. Redistribución de efectivos.

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

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

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

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

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

Art. 29. Formación del personal.

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

2. La formación se desarrollará en tres ámbitos:

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

3. La formación tendrá en general carácter voluntario y se realizará fuera de la jornada laboral. La formación podrá considerarse reciclaje y realizarse en jornada de trabajo en los casos en que el Ayuntamiento lo solicite y esté vinculada

a procesos de selección de personal internos (promoción o provisión de puestos de trabajo) o externos (personal de nueva incorporación), cuando a través de los mismos se ocupen puestos que por sus características requieran una especialidad determinada, o bien en aquellos casos en que sea necesaria por cambios organizativos o en los sistemas de trabajo. En ambos casos, el carácter de reciclaje de la actividad formativa en cuestión vendrá determinado por la Corporación. Los/as empleados/as públicos que realicen actividades formativas de reciclaje fuera de su jornada de trabajo podrán compensar en tiempo de descanso los períodos de tiempo dedicados a formación. Asimismo, en el supuesto de que la participación en estos cursos les supongan un desplazamiento al empleado/a público, tendrá derecho al abono de los gastos de viaje y dietas contemplados en el presente convenio.

4. La formación del personal al que afecta este convenio se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, procurándose que alcance al mayor número de empleados/as públicos.

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

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

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

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

7. Se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de los empleados/as públicos con cualquier tipo de discapacidad.

Art. 30. Valoración de puestos de trabajo.

Durante la vigencia del pacto, se realizará una revisión de la valoración de los puestos de trabajo, al objeto de actualizarla a la nueva realidad de condiciones de prestación de los diferentes puestos de trabajo.

Art. 31. Movilidad funcional.

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

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

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

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

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

Art. 32. Jubilación.

Tanto la jubilación voluntaria como la forzosa del personal se regirán conforme a lo dispuesto en la legislación vigente. Aquellos empleados/as públicos que al llegar dicha edad no tengan cumplido el período mínimo de cotización a la Seguridad Social, para causar derecho de pensión, podrán continuar prestando sus servicios hasta cumplir el citado período de cotización. Como fomento a la jubilación anticipada, el Ayuntamiento abonará a los trabajadores que opten por ella las cuantías indicadas en la siguiente tabla, siempre y cuando tengan un mínimo de antigüedad de cinco años.

- A los 64 años de edad, cinco mensualidades de salario real.
- A los 63 años de edad, seis mensualidades de salario real.
- A los 62 años de edad, ocho mensualidades de salario real.
- A los 61 años de edad, diez mensualidades de salario real.
- A los 60 años de edad, doce mensualidades de salario real.

Ayuda por jubilación forzosa: Al cesar un trabajador por jubilación, se le concederá una gratificación por los años trabajados en el Ayuntamiento de Belchite consistente en:

- Dos mensualidades por veinte años trabajados.
- Tres mensualidades por veinticinco años trabajados.
- Cuatro mensualidades por treinta años trabajados.

Procederá la jubilación parcial de los empleados públicos (laborales y funcionarios), a solicitud de los interesados, conforme a lo previsto en la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO IX

CONDICIONES ECONÓMICAS

Art. 33. *Estructura retributiva.*

La estructura retributiva del personal al que afecta este pacto, de acuerdo con la valoración de puestos de trabajo, está fijada en la relación de puestos de trabajo vigente.

En anexo I adjunto a este convenio se establece la relación de categorías profesionales y método de cuantificación de retribuciones por cada una de ellas.

La masa salarial del personal experimentará durante los años de vigencia del presente convenio el incremento retributivo equivalente al que resulte aplicable a los empleados/as públicos establecido en las correspondientes Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado.

Art. 34. *Retribuciones.*

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

• **Sueldo:** El sueldo corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos en que se organizan los cuerpos y escalas, clases o categorías. Su cuantía, estará determinada en virtud del grupo al que pertenezca la categoría asignada al empleado, según consta en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

• **Trienios:** Los empleados/as públicos, al cumplir los tres años efectivos de permanencia en el cuerpo o escala, grupo/subgrupo percibirán en concepto de trienios y en función del grupo retributivo al que pertenezca su categoría, la cuantía que se determina en el anexo II del presente convenio, según lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigentes. Los trienios se perfeccionarán el día que cumplan tres años de servicios efectivos y tendrán efectos desde el primer día del mes siguiente a aquel en que se hubiera perfeccionado.

En el caso de que un empleado/a público preste sus servicios sucesivamente en diferentes cuerpos, escalas, de distintos grupos/subgrupos de clasificación, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los grupos anteriores.

Cuando un empleado/a público cambie de adscripción a grupo/subgrupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrida se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo/subgrupo.

• **Complemento de destino:** Correspondiente al nivel del puesto que se desempeña de acuerdo con el establecido y asignado en la valoración correspondiente. Los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles y serán asimilados conforme a lo previsto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Los niveles y sus cuantías vienen establecidos en el cuadro retributivo conforme a lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

• **Complemento específico:** Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.

Efectuada la valoración de puestos de trabajo conforme a lo previsto en el artículo 4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, en la cuantía final de este complemento específico se incluyen todos los factores y condiciones particulares de cada puesto de trabajo.

Su cuantía se determina en una cantidad fija mensual referida a doce mensualidades según el estrato retributivo al que pertenezca el empleado y que se detallan en la relación de puestos de trabajo.

En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas, que puedan concurrir en un puesto de trabajo. Su percepción determina la incompatibilidad, en los términos previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Hasta que se revise la valoración de los puestos de trabajo, además de los conceptos especificados en el apartado anterior y como componentes variables del complemento específico el Ayuntamiento abonará al personal municipal, con efectos desde el 1 de enero de 2016, a partir de la firma del presente pacto y de la adopción del oportuno acuerdo plenario, los siguientes conceptos:

—Guardias localizadas: Retribuye la situación de guardia localizada fuera de la jornada laboral. El importe será de 60 euros para la guardia de fin de semana.

—Disponibilidad durante las fiestas patronales: Retribuye la especial dedicación de aquel personal de la brigada municipal que, durante las fiestas patronales, está a disposición del Ayuntamiento para cualquier eventualidad. Su cuantía será de una guardia festiva.

—Entierros y exhumaciones:

	Laborables (tarde)	Festivos
Entierros	22,50 euros	36 euros

• **Pagas extraordinarias:** Las pagas extraordinarias serán dos al año y se percibirán los días 26 de junio y el 20 de diciembre, junto con la retribución correspondiente a los meses citados. El importe de cada una de ellas será la suma del sueldo más trienios, complemento de destino y complemento específico.

• **Gratificación extraordinaria:** El Ayuntamiento, de forma voluntaria, abonará a lo largo del año y según su disponibilidad presupuestaria una gratificación adicional consistente en una mensualidad.

Art. 35. *Gratificaciones por servicios extraordinarios.*

Las gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada ordinaria de cada servicio se compensarán a razón de dos horas de descanso por cada hora extra realizada. El sistema de compensación de realización de horas extras mediante descanso tendrá carácter preferente sobre la retribución económica de aquellas.

Excepcionalmente, y con la previa autorización del órgano municipal competente, el empleado/a público tendrá derecho al abono, en su caso, de las gratificaciones por servicios extraordinarios, en los casos que las necesidades del servicio no permitan la compensación horaria. Para el caso de que se produzca tal compensación económica, el valor de la hora extraordinaria será:

- Para el subgrupo A1: 15 euros/hora.
- Para el subgrupo A2: 15 euros/hora.
- Para el subgrupo C1: 12 euros/hora.
- Para el subgrupo C2: 12 euros/hora.
- Para el grupo E: 9 euros/hora.

Cuando los servicios extraordinarios sean realizados en festivo o nocturnos el valor/hora lo será a razón de la proporción 1,5.

Art. 36. *Desplazamientos y dietas.*

• **Desplazamientos:** Cuando el empleado/a público, dentro de su jornada laboral, haya de realizar desplazamiento por imperativos del servicio, la Corporación pondrá a su disposición los medios necesarios para ello, siempre que sea fuera de su centro de trabajo, y de no ser así, el empleado/a público podrá optar entre el uso del vehículo propio, abonándole los kilómetros al precio fijado en el anexo II del presente pacto, o, en su defecto, el importe de transporte público colectivo que en ese momento esté en vigor, abonándosele en la nómina.

No se considerará desplazamiento a efectos de su abono aquel que se realice dentro del término municipal donde está situada la obra, taller, oficina o instalaciones públicas de cualquier naturaleza.

Cuando la Corporación, de acuerdo con sus empleados/as públicos desplazados, organice y costee su manutención y alojamiento, no satisfará cantidad alguna por este concepto.

En los traslados superiores a una hora de duración, en los viajes de ida y vuelta, el exceso sobre dicha hora se abonará como tiempo trabajado.

• **Dietas:** Todos los empleados/as públicos que por necesidades del servicio, en el ejercicio de sus funciones, deban efectuar desplazamiento a poblaciones distintas de aquellas en las que radique el centro de trabajo, percibirán en concepto de dietas las cantidades derivadas de la aplicación del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; la Resolución de 22 de marzo de 1993, y cualquier resolución, orden o decreto que lo modifique.

Se entenderá que el empleado/a público tiene derecho a media dieta cuando se vea precisado a realizar la comida fuera de la localidad de su centro de trabajo.

Se entenderá que el empleado/a público tiene derecho a dieta entera cuando se vea precisado a pernoctar fuera de la localidad de su centro de trabajo.

Art. 37. *Quebranto de moneda.*

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

CAPÍTULO VII

ACCIÓN SOCIAL

Art. 38. *Ayuda por discapacidad.*

La Corporación abonará al empleado público mensualmente la cantidad de 180 euros por cónyuge o cada hijo a su cargo, que sea discapacitado físico o psíquico, con un grado superior al 33% justificándose en la forma que legalmente corresponda. Esta cantidad es independiente de cualquier otra que por este mismo concepto otorgue cualquier organismo público.

Art. 39. *Plan de pensiones.*

El Ayuntamiento de Belchite se incorporará, siempre y cuando sea posible y la Ley lo permita, al Plan de Pensiones de la Diputación General de Aragón, Administraciones Locales y otras Entidades e Instituciones de la Comunidad Autónoma de Aragón, destinando un porcentaje de la masa salarial para las aportaciones al mismo, con el único límite máximo señalado por la legislación y negociado con la representación sindical.

Art. 40. *Seguro médico.*

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Belchite podrán acogerse al seguro médico contratado por el Ayuntamiento de Belchite, incluso tras su jubilación o casos de excedencia o servicios especiales, en las condiciones que se acuerden con la representación sindical.

Art. 41. *Complemento salarial en situación de baja laboral.*

La Corporación abonará al empleado/a público en situación de baja laboral por enfermedad común o accidente la parte de su salario que no esté abonada por la Seguridad Social o la mutua hasta cubrir el 100% de las retribuciones.

Será también de aplicación para el personal del Ayuntamiento de Belchite el acuerdo plenario de fecha 22 de mayo de 2013 sobre la incapacidad temporal sin baja.

1. Para los días de ausencia al trabajo por parte del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento motivada por enfermedad o accidente que no den lu-

gar a una situación de incapacidad temporal, deberá el empleado municipal dar aviso de dicha circunstancia a su superior jerárquico lo antes posible y, una vez reincorporado a su puesto de trabajo, deberá acreditar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad mediante el correspondiente certificado médico. La no acreditación de la ausencia dará lugar a la deducción proporcional de haberes del 100%.

2. El descuento en nómina del 100% antes citado no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la acreditación de la ausencia mediante el correspondiente justificante médico.

3. Asimismo, dicho descuento del 100% tampoco será de aplicación a los tres primeros días de ausencias motivadas por enfermedad o accidente cuando se dé la circunstancia de que, en esos tres días, la enfermedad o accidente no hayan dado lugar a la situación de incapacidad temporal, pero den lugar a esa situación en el cuarto día. La no aplicación del descuento en esos tres días exigirá la acreditación de la ausencia mediante el correspondiente justificante médico.

Art. 42. *Anticipos.*

La Corporación podrá autorizar, en función de su disponibilidad presupuestaria, un anticipo de dos mensualidades de nómina a devolver en un máximo de veinticuatro mensualidades, que deberá ser justificado y necesitará para su concesión el acuerdo de la comisión paritaria, con el visto bueno de Alcaldía. No podrá solicitarse un nuevo anticipo hasta que no se cancele el anterior.

Los empleados/as públicos con nombramiento de duración determinada y los contratados temporales deberán devolver el anticipo antes de la finalización de dicho contrato.

CAPÍTULO VIII

SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE

Art. 43. *Normativa aplicable.*

En este capítulo se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y a los Reglamentos que con posterioridad la desarrollen, y a la Orden de 9 de marzo de 1971, por la que se aprobó la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en todo aquello que no haya sido derogado expresamente por la Ley.

Asimismo, se estará a lo que disponga la normativa comunitaria en esta materia.

La Corporación deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

La normativa aplicable en materia de Seguridad y Salud Laboral será: artículo 40.2 de la Constitución española; artículos 19 y 64 del Real Decreto legislativo 1/1995, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; texto refundido de la Ley de Seguridad Social; Ley Orgánica de Libertad Sindical; Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social; Ley de Prevención de Riesgos Laborales; Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo; Código Penal, y aquellas otras disposiciones que sean de aplicación en esta materia para todo el personal.

Art. 44. *Medidas preventivas.*

Los empleados/as públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no recaerá en modo alguno sobre los empleados/as públicos.

La Corporación local se compromete a cumplir la legislación vigente y las directivas de la Unión Europea dictadas al respecto. Para ello, en el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente pacto, se proveerá de los medios técnicos y ergonómicos suficientes para cumplir con dicha normativa.

Art. 45. *El delegado de prevención.*

El delegado de prevención constituye la representación de los empleados/as públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Las competencias del delegado de prevención serán como mínimo las establecidas en el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Art. 46. *Revisión médica.*

Anualmente se realizará un reconocimiento médico específico, con carácter voluntario, al personal, que en todo caso tendrá en cuenta, fundamentalmente, las características del puesto de trabajo que se ocupe.

El expediente médico será confidencial y de su resultado se facilitará constancia documental al interesado/a. A la Corporación se informará exclusivamente de las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

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

Art. 47. *Útiles de trabajo y vestuario.*

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

El vestuario se entregará a los empleados/as públicos que tengan este derecho y estén en servicio activo, antes del inicio de sus funciones, renovándose periódicamente según los plazos fijados para cada elemento. Se garantizará la reposición de la ropa de trabajo, en función del desgaste real de la misma, sin

necesidad de esperar a los períodos marcados. Las características de la ropa y demás elementos, su cuantía, los plazos de entrega y su distribución, se ajustará a lo acordado con el delegado de prevención.

Art. 48. *Del medio ambiente.*

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

Para el logro de los objetivos ambientales antes señalados, la empresa reconoce el derecho de los empleados públicos a ser informados en todas aquellas cuestiones que afecten a la gestión ambiental de la Corporación y el deber de la misma en los términos establecidos en presente Pacto.

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

CAPÍTULO IX

DERECHOS SINDICALES

Art. 49. *Derechos de representación.*

El delegado de personal tendrá las siguientes competencias:

1. Recibir información previa sobre:

- En todos los asuntos relacionados con el personal del Ayuntamiento.
- Recibir información de los datos necesarios del presupuesto ordinario en relación con el personal y su contratación.

2. Ser informado de todas las posibles sanciones a imponer por faltas, antes de la adopción de la resolución definitiva.

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

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

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

Art. 50. *Derecho de reunión.*

1. Están legitimados para convocar una reunión:

- Las organizaciones sindicales, directamente o a través del delegado.
- El delegado de personal.
- Los propios empleados/as públicos, siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

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

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

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 51. *Faltas disciplinarias.*

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

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

Art. 52. *Faltas leves.*

Tendrán la consideración de faltas leves las siguientes:

- De tres a siete faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes sin la debida justificación.
- El abandono del servicio sin causa justificada, salvo que por la índole del perjuicio causado a la Administración pública, a los ciudadanos o a los compañeros de trabajo sea justificado atribuir a esta falta mayor gravedad.
- Los descuidos en la conservación de material, instalaciones o documentos y la falta de higiene personal.
- No atender al público en general con la debida corrección, así como a los compañeros subordinados.
- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las tareas.
- Las discusiones con los compañeros de trabajo que alteren la buena marcha del centro o servicio. Si dieran lugar a escándalo se considerarían falta grave.
- La falta de asistencia al trabajo sin justificación durante un día o dos días en el mismo mes.
- El incumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral.
- La no presentación en el plazo legalmente señalado de los partes de baja y de confirmación.

Las faltas leves prescriben a los treinta días a partir de que el Ayuntamiento tenga conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los tres meses.

Art. 53. Faltas graves.

Tendrán la consideración de faltas graves las siguientes:

- a) La reincidencia en faltas leves dentro de un mismo trimestre, siempre que haya habido anterior amonestación escrita, aunque sean de distinta naturaleza.
 - b) Más de siete faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes. Si se tuviera que relevar a un compañero, bastarían tres faltas de puntualidad para que se considerara falta grave.
 - c) Faltar tres días al trabajo sin justificar durante un período de un mes.
 - d) Falta de atención debida al trabajo encomendado.
 - e) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
 - f) La falta de disciplina en el trabajo y del respeto a los demás trabajadores, independientemente de su categoría profesional.
 - g) La desobediencia a sus superiores en materia de servicio que implique quebranto manifiesto de la disciplina o causara un perjuicio notorio al servicio.
 - h) Simular la presencia de otro empleado fichando o firmando por él.
 - i) El incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
 - j) La desconsideración manifiesta con el público en el ejercicio de su trabajo.
 - k) La desconsideración o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del empleado/a público o de otros trabajadores.
 - l) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos del servicio.
 - m) La simulación de enfermedad o accidente, sea de trabajo o no.
 - n) El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas.
 - o) La negligencia en el tratamiento de los documentos, datos o asuntos sobre los que se deba guardar secreto o sigilo y que pueda causar daños a los afectados.
- Las faltas graves prescriben a los sesenta días a partir de que el Ayuntamiento tenga conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses.

Art. 54. Faltas muy graves.

Tendrán la consideración de faltas muy graves las siguientes:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.
 - b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, otra condición o circunstancia personal o social.
 - c) La reincidencia en la comisión de tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro del período de un año, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
 - d) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito y complicidad en la comisión de los hechos.
 - e) La obtención de beneficios económicos de los administrados.
 - f) El acoso sexual, ya sea verbal o físico.
 - g) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
 - h) Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros, subordinados o público.
 - i) Originar frecuentes e injustificadas riñas o pendencias graves con los compañeros de trabajo.
 - j) La reincidencia en faltas graves dentro de un mismo semestre, aunque sean de distinta naturaleza.
 - k) Abandono del servicio.
 - l) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
 - m) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades, cuando de lugar a situaciones de incompatibilidad.
 - n) Violación del sigilo profesional. La utilización o difusión indebidas y voluntaria de datos o asuntos de los que tenga conocimiento por razón de trabajo en la Comarca.
 - o) Toda conducta que contravenga lo dispuesto en la Ley orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
 - p) Abuso de autoridad. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con violación de un derecho del empleado/a público reconocido legal o convencionalmente de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado, ya sea de orden material o moral.
 - q) Acoso laboral.
- Los representantes legales de los empleados/as públicos podrán solicitar mediante escrito razonado, existiendo causa grave, la remoción de la persona que, ocupando cargo con mando directo sobre el personal, abuse de la autoridad.

Las faltas muy graves prescriben a los sesenta días a partir de que el Ayuntamiento tenga conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses.

Art. 55. Sanciones.

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación verbal.
 - Suspensión de empleo y sueldo de uno a cuatro días.
- b) Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de cinco días a seis meses.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo no superior a tres años ni inferior a seis meses.
- Despido disciplinario.

Art. 56. Tramitación de expedientes.

Las sanciones por faltas leves, faltas graves o muy graves requerirán la apertura de diligencias previas a la tramitación del expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a la representación de los empleados/as públicos y al interesado, dándose audiencia a éste y aquellos en el mismo y con carácter previo al posible acuerdo de sanción, que se pudiera adoptar por la autoridad competente.

Art. 57. Faltas superiores.

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

Art. 58. Procedimiento de denuncia.

Todo empleado/a público podrá dar cuenta, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o la consideración debida a su dignidad humana o laboral. El Ayuntamiento abrirá diligencias e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda, previa comunicación y audiencia a la representación de los empleados/as públicos.

Art. 59. Presunción de inocencia.

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

Art. 60. Asesoramiento y defensa legal.

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

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

Belchite, a 7 de abril de 2016. — El alcalde, Carmelo Pérez Díez.

BULBUENTE

Núm. 3.531

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2015 por el plazo de quince días.

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

Bulbuent, a 30 de marzo de 2016. — El alcalde, Carlos Javier Romanos García.

CABAÑAS DE EBRO

Núm. 3.532

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación realizados en relación con el expediente relativo a la baja de oficio en el padrón municipal por inscripción indebida, se procede a practicarla a través del presente anuncio, dando con ello cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

• Contenido del acto: Otorgamiento del trámite de audiencia en relación con el expediente de baja de los destinatarios en el padrón municipal de habitantes:

- Destinatarios:
 - LIGIA ANA MARIA ACHIM. CALLE CASTA ALVAREZ, 34.
 - CORNELIA TAFTUR. CALLE CASTA ALVAREZ, 34.
 - FLORENTIN ION, SAULESCU. CALLE FRANCISCO DE GOYA, 12 B.
 - EUGENIA FLORENTINA, SAULESCU. CALLE FRANCISCO DE GOYA, 12 B.
 - ROBERTO FLORENTIN, SAULESCU. CALLE FRANCISCO DE GOYA, 12 B.
 - MARTIN, ALIES NASSAZZI. PLAZA DE ESPAÑA, 13.
- Lugar y plazo donde pueden comparecer para la entrega de la notificación: Ayuntamiento de Cabañas de Ebro, sito en plaza del Ayuntamiento, sin número, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de este anuncio.

Lo que se comunica a los efectos de comprobar su permanencia en la localidad y de que manifiesten si están o no de acuerdo con la baja.

Cabañas de Ebro, a 8 de abril de 2016. — La alcaldesa, María Carmen Lázaro Petisme.

CADRETE

Núm. 3.507

El Pleno del Ayuntamiento de Cadrete, en sesión ordinaria de fecha 9 de marzo de 2016, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la Ordenanza municipal reguladora de participación ciudadana en la gestión municipal, una vez resueltas las reclamaciones presentadas,

lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA
DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. En el contexto actual, la profundización democrática es uno de los principales retos a nivel internacional puesto de manifiesto por diferentes instancias de gobierno y por la sociedad civil. La democracia representativa ha supuesto un avance histórico respecto a otros sistemas políticos, como lo atestigua la lucha por el sufragio que hasta fechas recientes había sido negado a amplios sectores de la población. Sin embargo, parece estar asentándose la idea de que la elección de nuestros representantes, a través de la emisión del voto una vez cada cuatro años, es un elemento necesario pero insuficiente. El impulso de formas directas de participación ciudadana que complementen las instituciones representativas se ha convertido en una demanda social de primera magnitud como se viene poniendo de manifiesto en los últimos tiempos.

Entendemos que la finalidad última de la participación es incorporar los ciudadanos, al pueblo soberano, en la toma de decisión pública, así como de este modo mejorar y democratizar la política o actuación de la administración. Ante esto, el compromiso de los poderes públicos ante el deber de facilitar la participación ciudadana en la vida política debería ir encaminado a establecer los cauces materiales, proporcionar la información, los conocimientos y la motivación necesaria para hacerla efectiva, que permitan a las personas desplegar sus capacidades y posibilidades, expresarse, crear, organizarse e intervenir en los procesos sobre todo aquello que es esencial y relevante en sus vidas.

Con el presente Reglamento se quiere establecer un marco para el ejercicio de la participación ciudadana en Cadrete de manera real y efectiva, por la cual todos y todas, de forma universal y continua, puedan involucrarse en el desarrollo de las políticas públicas y de la acción de gobierno, es decir, en las decisiones que afectan a su vida cotidiana.

II. La demanda expresada de impulsar formas directas de participación ciudadana viene avalada por las más relevantes instituciones y foros nacionales e internacionales y encuentran su asiento en nuestros textos jurídicos fundamentales. En el ámbito europeo, es necesario recordar los principios recogidos en la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea, las reflexiones contenidas en el Libro Blanco “La Gobernanza Europea”, de la Comisión Europea, de 25 de julio de 2001, y los trabajos que le han dado continuidad, así como la Recomendación del Comité de Ministros del Consejo de Europa, de 6 de diciembre de 2001, sobre la participación ciudadana en la vida pública local, en la que se avanza en la concreción de estos objetivos, planteando una serie de medidas en la línea de favorecer el derecho de acceso de los ciudadanos a la información y participación en las decisiones importantes que afectan a su futuro; promover una cultura de participación democrática; desarrollar una conciencia de pertenencia a una comunidad y a la responsabilidad respecto a la contribución a la vida de sus comunidades. También el Consejo de Europa, más concretamente el Congreso de Poderes Locales y Regionales, insiste en diferentes recomendaciones y sus distintos documentos sobre esta materia, en la trascendencia que tiene la participación pública en los procesos de toma de decisiones en esos niveles locales y regionales, haciendo hincapié reiteradamente sobre la vinculación estrecha que existe entre participación ciudadana y buen gobierno.

En relación con la participación infantil, teniendo como marco la Convención de los Derechos del Niño de 1989, especialmente el artículo 12, se toma en consideración, entre otras, lo recogido en la Recomendación de la Asamblea Parlamentaria del Consejo de Europa 2009: “Mejorará el acceso de los niños a la información y elaborará métodos e instrumentos para lograr la participación significativa de los niños en los planos local, regional y nacional”.

En el ámbito nacional, el artículo 9 de la Carta Magna, en su apartado 2, consagra expresamente el deber de las instituciones públicas de fomentar la participación ciudadana, cuando expone que “corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”.

La Constitución española atribuye el carácter de derecho fundamental al derecho a la participación establecido en el artículo 23.1, según el cual “los ciudadanos tienen el derecho a participar en los asuntos públicos directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal”.

Por su parte, el Estatuto de Autonomía dedica diversas referencias directas e indirectas a la participación ciudadana desde diferentes ópticas y dimensiones. La participación ciudadana se convierte en objetivo de la Comunidad Autónoma, cuando en el artículo 15 del Estatuto de Autonomía se recoge como tal que “los aragoneses tienen derecho a participar en condiciones de igualdad en los asuntos públicos, en los términos que establecen la Constitución, este Estatuto y las leyes”. En especial, la Ley de Transparencia Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

Son diversas las referencias a la necesidad por parte de las administraciones públicas aragonesas de establecer las vías adecuadas para facilitar y potenciar

la participación en las decisiones de interés general. En este sentido, tienen especial importancia los municipios. El artículo 82.1 del Estatuto de Autonomía recoge que “los municipios son las entidades territoriales básicas de Aragón, dotadas de personalidad jurídica y autonomía para la gestión de sus intereses respectivos, y medio esencial de participación de la comunidad vecinal en los asuntos públicos”.

En consecuencia, se hace preciso redactar el Reglamento de participación ciudadana de Cadrete, desarrollando un texto normativo en consonancia con el contexto actual y la demanda ciudadana de más democracia.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto de este Reglamento es regular las formas, medios y procedimientos para ordenar y promover la participación de los ciudadanos en la gestión municipal, tanto individualmente como a través de las entidades, asociaciones, y/o colectivos, bajo los principios de transparencia en la acción de gobierno y apertura de los poderes públicos a las necesidades y dinámicas sociales.

Art. 2. *Ámbito de aplicación.*

1. El ámbito de aplicación incluye a todos los vecinos y vecinas del municipio y a las entidades, asociaciones y/o colectivos que tengan por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de estos últimos, con presencia en el ámbito local.

2. A efectos de estas normas, se considera vecino y vecina a cualquier persona inscrita en el padrón municipal de habitantes de Cadrete.

3. A efectos de estas normas, se consideran entidades a todas aquellas asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de acuerdo a los procedimientos establecidos en el capítulo II del título IV de este Reglamento, así como a todas aquellas federaciones, agrupaciones y/o colectivos de aquellas.

Art. 3. *Principios básicos.*

Se tendrán en cuenta en la interpretación y aplicación de este Reglamento los siguientes principios básicos:

1. Principio de universalidad, en cuya virtud el derecho de participación debe ser aplicable al conjunto de los ciudadanos, teniéndose en cuenta la diversidad de personas, territorial, social y económica existente en Cadrete, y de acuerdo a criterios de igualdad y no discriminación establecidos en el artículo 14 de la Constitución española.

2. Principio de transversalidad, en cuya virtud el derecho de participación de los ciudadanos se integrará como eje transversal de actuación de los poderes públicos municipales.

3. Principio de transparencia, en cuya virtud toda la información pública es accesible conforme a las normativas de transparencia pública y está al servicio de la participación ciudadana de forma proactiva, a excepción de toda aquella documentación y/o información susceptible de ser protegida por otros derechos e intereses legítimos de acuerdo a la Ley.

4. Principio de rendición de cuentas, control y seguimiento, en cuya virtud los ciudadanos podrá evaluar y realizar el seguimiento de las políticas municipales a través de los mecanismos de participación, información y transparencia.

5. Principio de eficacia, en cuya virtud tanto el Ayuntamiento como los ciudadanos deberán cooperar para que el ejercicio de la participación ciudadana sea útil y viable, contribuyendo a una gestión más eficaz de los asuntos públicos.

6. Principio de perdurabilidad, en cuya virtud los instrumentos de participación deben enmarcarse en una perspectiva de proceso, que permitan una participación continua y sostenida en el tiempo.

7. Principio de relevancia, en cuya virtud el gobierno municipal tomará en consideración todas aquellas opiniones y conclusiones recogidas mediante procesos u otras herramientas de participación, y serán respondidas en virtud del principio de rendición de cuentas, control y seguimiento anteriormente recogido.

8. Principio de facilidad y comprensión, en cuya virtud toda la información que se facilite para promover la participación se editará en formato y lenguaje sencillo y comprensible atendiendo a la naturaleza de la misma.

9. Principio de accesibilidad, no discriminación tecnológica y adaptación de medios y lenguajes, en cuya virtud los cauces y medios habilitados para la participación no deben constituir un factor de exclusión para determinados sectores de la población.

10. Principio de reconocimiento de saberes y culturas populares, en cuya virtud en todas aquellas herramientas de participación que se desarrollen se prestará especial atención a los saberes y culturas construidos sobre la base de las relaciones interpersonales, colectivas y con el medio.

11. Principio de gobernanza democrática, en cuya virtud la acción de gobierno es ejercida desde una perspectiva global, integradora de mecanismos, procesos y reglas que permiten la interacción entre los ciudadanos y los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Cadrete para la toma de decisiones.

12. Principio de buena fe, en cuya virtud los ciudadanos ejercerá los derechos reconocidos en este Reglamento conforme a las exigencias de la buena fe como comportamiento leal conforme a la percepción social de cada momento, exigencias a las que igualmente deberá someterse la actuación del Ayuntamiento.

Art. 4. *Definición de participación ciudadana.*

Se entiende por participación ciudadana la intervención e implicación de los ciudadanos, individual o colectivamente, en las políticas públicas, a través de procesos y mecanismos que permitan una escucha activa y un diálogo bidireccional.

TÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I

DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 5. *Derecho a la información.*

Para poder participar activamente en la gestión pública del municipio, cualquier persona puede acceder a la información pública relacionada con las actividades municipales y a obtener la información que solicite en los términos previstos en este Reglamento.

De igual forma, cualquier persona o entidad a la que se refiere el artículo 2.1 tiene el derecho a conocer los motivos por los que se le deniega el acceso a esta información.

Art. 6. *Acceso a la información.*

Para acceder a la información pública que no se haya facilitado previamente como actuación de oficio del gobierno municipal en el desarrollo de alguna herramienta de participación, debe presentar un escrito, sin más limitaciones que las establecidas en este Reglamento y en la legislación aplicable, en particular la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La solicitud de información pública podrá presentarse en el Registro General o a través de cualquiera de los medios señalados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o cualesquiera otros que permitan tener constancia de:

a) Identificación de la persona solicitante: nombre y apellidos o razón social, y NIF. En el caso de personas jurídicas se han de indicar los datos personales de quien actúa en su representación.

b) La información precisa que se solicita, sin que sea necesaria la identificación del expediente o expedientes en los que pueda contenerse.

c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.

d) En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.

En el caso de que la solicitud aparezca formulada en términos excesivamente genéricos o imprecisos, el Ayuntamiento requerirá al solicitante para que subsane su solicitud.

Art. 7. *Causas de inadmisión de la solicitud.*

1. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.

b) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.

c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.

d) Relativas a documentación que no obre en poder del Ayuntamiento.

e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia o participativa que inspira este Reglamento.

2. En el caso en que se inadmita la solicitud por concurrir la causa prevista en la letra d) del apartado anterior, el Ayuntamiento informará al solicitante sobre la administración que a su juicio pueda disponer de ella en caso de que así le conste razonablemente.

3. El acceso a la información será limitado o negado cuando se refiera a:

a) Derechos fundamentales de terceros protegidos por la Constitución, especialmente el derecho a la intimidad personal o familiar, la seguridad personal, la imagen, el honor, el secreto de las comunicaciones y la libertad religiosa o ideológica.

b) Derechos de las personas menores de edad.

c) La confidencialidad o el secreto de los procedimientos tramitados cuando vengan impuestos por una norma con rango de ley.

d) Investigaciones o sanciones de las infracciones administrativas o disciplinarias.

e) Seguridad pública.

f) Datos de carácter personal, de acuerdo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos, si no se cuenta con el consentimiento expreso por parte de las personas afectadas.

g) Información relativa a expedientes administrativos en trámite, si no ostentan la condición de interesados.

h) Otros supuestos recogidos por normativa, como en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 8. *Solicitud que incluya datos personales.*

En el caso de que la solicitud afecte a documentación que contenga datos personales, se actuará de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 y 16 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Art. 9. *Límites al derecho de acceso.*

1. El derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para:

a) La seguridad nacional.

b) La defensa.

c) Las relaciones exteriores.

d) La seguridad pública.

e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.

f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.

g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.

h) Los intereses económicos y comerciales.

i) La política económica y monetaria.

j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.

k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.

l) La protección del medio ambiente.

2. La aplicación de los límites será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior a aquel que justifique el acceso.

CAPÍTULO II

DERECHO A LA PARTICIPACIÓN

Art. 10. *Titulares del derecho a la participación.*

1. A los efectos del presente Reglamento, tendrán derecho a participar en el proceso de deliberación sobre políticas y actuaciones públicas que sean competencia del Ayuntamiento de Cadrete todas las personas y/o entidades y asociaciones mencionadas en el artículo 2 del presente Reglamento, en los términos recogidos en el mismo.

2. La participación ciudadana podrá ser ejercida, en los términos recogidos en el presente Reglamento, a título individual o personal o a través de las entidades a que se refiere el artículo 2.

Art. 11. *El derecho a la iniciativa para promover la participación ciudadana.*

Las personas a las que se refiere el artículo anterior, ya sea individual o colectivamente, tienen el derecho a la iniciativa para promover el desarrollo de herramientas de participación en el marco de los procesos de toma de decisión de los asuntos públicos, de acuerdo con los términos recogidos en este Reglamento.

Art. 12. *El derecho a la información en las diferentes vías de participación ciudadana.*

1. Las personas y entidades que estén participando en la definición o desarrollo de una política pública o actuación municipal mediante alguna herramienta de participación recogida en este Reglamento dispondrán de toda la información pública sobre la materia objeto de los mismos con los límites señalados en los artículos siete, ocho y nueve.

2. A los efectos específicos de facilitar la participación ciudadana, el Ayuntamiento de Cadrete publicará los procesos de participación u otras herramientas de participación que se inicien, referidos en el título III del presente Reglamento, con carácter previo y con tiempo suficiente. A tal efecto, el Ayuntamiento de Cadrete hará públicos y facilitará el acceso a todos aquellos datos e información que permitan a los ciudadanos contar con elementos de juicio fundados y un conocimiento suficiente para intervenir en los espacios de deliberación u otras herramientas desarrolladas. Dicha información será facilitada de manera accesible, comprensible y en tiempo, con una antelación mínima de siete días naturales.

3. Asimismo se establecerán todas las medidas que estén a su alcance para garantizar el acceso a la información de aquellos colectivos que se encuentren en condiciones desfavorables o especialmente vulnerables. En particular, se garantizará el acceso mediante las nuevas tecnologías a la información requerida con el soporte y asistencia técnica que proceda.

Art. 13. *Obligaciones generales respecto a la participación ciudadana.*

1. El Ayuntamiento adecuará sus estructuras organizativas, responsabilidades, funciones y procedimientos con el fin de integrar la participación ciudadana en el conjunto de sus actuaciones para que esta pueda ser ejercida tanto individual como colectivamente, de forma real, efectiva, de forma tanto presencial como telemática.

2. El Ayuntamiento establecerá los medios pertinentes para la promoción del ejercicio efectivo del derecho a la participación ciudadana a través de las nuevas tecnologías, especialmente a través de la configuración de espacios interactivos en su sede electrónica, portales o páginas web, así como mediante la promoción de sistemas de votación y encuesta de carácter electrónico.

3. El Ayuntamiento establecerá las medidas necesarias para intentar consolidar una ciudadanía solidaria, responsable en valores cívicos, y activa en la defensa de los derechos humanos y fundamentales, para lo cual se desarrollarán las acciones necesarias, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

4. Con el fin de desarrollar la participación ciudadana, el Ayuntamiento impulsará la suscripción de convenios y acuerdos con otras Administraciones Públicas y entidades, públicas o privadas, especialmente con organizaciones no gubernamentales y entidades de voluntariado en los términos previstos en la legislación aplicable.

5. El Ayuntamiento de Cadrete incorporará la participación ciudadana en la evaluación de los órganos colegiados de participación.

CAPÍTULO III

DERECHO DE PETICIÓN

Art. 14. *Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.*

1. Todos los ciudadanos tiene derecho a presentar quejas y reclamaciones y a formular sugerencias respecto al funcionamiento de los servicios públicos municipales, sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

2. Las peticiones podrán versar sobre cualquier asunto o materia comprendidos en el ámbito de competencias de este Ayuntamiento, con independencia de que afecten exclusivamente al peticionario o sean de interés colectivo o general.

3. La petición consistirá en la solicitud de acciones gratificables y no fundadas en un derecho subjetivo o en una norma previa habilitante.

4. No son objeto de este derecho aquellas solicitudes, quejas o sugerencias para cuya satisfacción el ordenamiento jurídico establezca un procedimiento específico.

5. Este derecho se ejerce a través de la Oficina de Atención a los Ciudadanos del Ayuntamiento, así como de los buzones de reclamaciones con la correspondiente fecha de entrada, y del correo electrónico habilitado por el Ayuntamiento.

6. La Oficina de Atención a los Ciudadanos del Ayuntamiento recogerá y canalizará las quejas, reclamaciones y sugerencias a fin de que sean tratadas por el órgano o servicio correspondiente. Las personas que ejerzan estos derechos han de recibir respuesta razonada y escrita sobre los asuntos planteados en un plazo máximo de quince días.

7. El Ayuntamiento mantendrá un registro específico de "Peticiones, quejas y sugerencias".

Art. 15. *Derecho de audiencia pública.*

1. Los vecinos, vecinas y entidades y asociaciones de Cadrete señalados en el artículo 2 tienen el derecho de audiencia pública.

2. La audiencia pública tendrá por objeto la explicación por parte de los órganos de gobierno municipales a los ciudadanos o la justificación ante esta de una actuación ya realizada o decisión adoptada.

3. Esta audiencia se formalizará en sesiones específicas abiertas a todos los ciudadanos, con el fin de ser informada y escuchada respecto a temas de competencia municipal, y de especial relevancia para el municipio.

4. La audiencia pública será convocada por el alcalde, ya sea a iniciativa propia o a petición de los ciudadanos.

5. Pueden solicitar una audiencia pública los órganos de participación existentes (regulados por el capítulo V del título III del presente Reglamento), las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones o vecinos y vecinas, siempre que estos últimos presenten el apoyo de al menos cien vecinos mayores de 16 años. Los escritos de solicitud deberán aparecer suscritos mediante firmas debidamente autenticadas.

6. Las audiencias públicas solicitadas por los ciudadanos de Cadrete se celebrarán en un plazo no superior a treinta días hábiles tras la presentación de su solicitud en la forma anteriormente señalada del escrito suscrito por el número de firmas exigido en el Registro Municipal.

7. La solicitud deberá indicar el responsable político que deberá comparecer, así como la cuestión acerca de la cual se solicita la audiencia.

8. La audiencia deberá ser convocada por el alcalde y deberá comparecer la persona indicada en la solicitud.

9. La audiencia comenzará con la intervención de un representante de los solicitantes, que será señalado por estos, y que se limitará a explicar la cuestión a tratar, los motivos que han provocado la solicitud y los extremos respecto de los cuales se pide explicación.

10. A continuación tendrá lugar la intervención del compareciente al objeto de efectuar la explicación o justificación solicitada.

11. Seguidamente tendrá lugar un turno de intervención de los asistentes, que tendrá por objeto solicitar aclaraciones sobre cuestiones que no hayan quedado, a su juicio, suficientemente esclarecidas. Quienes deseen pedir aclaración deberán solicitarlo antes de que el responsable político tome la palabra para responder.

12. Por último, el compareciente aclarará las cuestiones solicitadas, finalizando el acto.

Art. 16. *Derecho de iniciativa ciudadana.*

1. A efectos de este Reglamento, se entiende como iniciativa ciudadana aquella forma de participación por la que los ciudadanos solicitan al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actividad de competencia o interés público municipal, a cuyo fin aportan los medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

2. Los ciudadanos de Cadrete tiene derecho a presentar una iniciativa ciudadana en forma y tiempo según se establece en el título III del presente Reglamento.

TÍTULO III

CANALES PARA PROMOVER Y FACILITAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

Art. 17. *Definición.*

1. Con objeto de promover la participación del mayor número de ciudadanos/as en el diseño de las políticas de actuación municipal, el Ayuntamiento llevará a cabo procesos participativos en actuaciones de importancia municipal.

2. Por actuaciones de importancia municipal se entenderán todas aquellas actuaciones de interés general, excluidas obras de urgencia por motivos de seguridad o de servicios y suministros básicos de la comunidad, realizadas en el término municipal:

a) Reglamentos y ordenanzas generales.

b) Presupuestos municipales (presupuestos participativos).

c) Revisión del planeamiento y modificaciones del Plan General de Ordenación Urbana.

d) Planeamiento derivado (Planes parciales y Planes Especiales).

e) Obras de equipamientos, infraestructuras y sistemas generales de la ciudad (vertederos, parques, caminos, etc.).

f) Obras de urbanización.

g) Aquellos asuntos que el Consejo Ciudadano considere de interés general.

3. A los efectos de este Reglamento, se entiende por proceso participativo aquel que de manera integral contempla las fases siguientes:

a) Fase de información, mediante la cual se trata de difundir al conjunto de los ciudadanos afectada la materia o proyecto sobre el cual se pretende la participación, utilizando las técnicas metodológicas pertinentes.

b) Fase de debate o deliberación ciudadana, mediante la cual y empleando las metodologías adecuadas se promueve el diagnóstico, debate y propuestas de los ciudadanos.

c) Fase de devolución o retorno, mediante la cual se traslada a las personas participantes y al conjunto de los ciudadanos el resultado del proceso.

d) Fase de ejecución, mediante la cual se adoptan los acuerdos necesarios para llevar a cabo lo decidido en el proceso.

e) Fase de evaluación, mediante la cual se evalúa el grado de cumplimiento de lo acordado en el proceso en relación con lo planteado.

4. El Ayuntamiento de Cadrete promoverá la aplicación de las técnicas y metodologías de participación más adecuadas dentro de los procesos de participación ciudadana, como los jurados ciudadanos, paneles de ciudadanos, grupos de discusión, encuestas ciudadanas y otras metodologías de participación deliberativa que se puedan plantear.

5. Los procesos participativos serán recogidos en una memoria participativa que se adjuntará en el expediente administrativo del asunto sobre el cual deba adoptarse una decisión por parte del órgano de gobierno municipal competente. Estas memorias participativas recogerán los acuerdos y propuestas en los diferentes espacios de participación creados y las actas de los distintos órganos de participación consultados.

Art. 18. *Concejalía de Participación Ciudadana.*

1. Existirá en el organigrama municipal una Concejalía Delegada de Participación Ciudadana, con influencia en el resto de áreas de actuación municipal, que velará por el correcto funcionamiento de los cauces de participación establecidos en este Reglamento.

2. La Concejalía Delegada de Participación será responsable de que los órganos de participación reciban con antelación suficiente la información sobre órdenes del día y acuerdos de los distintos órganos y entidades municipales, así como aquella otra que aquellos soliciten, y que permita que se desarrolle este Reglamento.

3. Impulsará y promoverá procesos participativos entre las diferentes entidades ciudadanas así como entre las diferentes áreas del consistorio, de tal forma que la participación sea un eje transversal de la política municipal.

4. Impulsará procesos formativos en temas relacionados con la participación ciudadana.

5. La Concejalía Delegada de Participación contará con los medios materiales, económicos y técnicos que permitan el funcionamiento de los órganos de participación. Para ello se destinarán las partidas presupuestarias suficientes y convenientemente identificadas en los presupuestos.

CAPÍTULO II

CONSULTAS A LOS CIUDADANOS

Art. 19. *Consultas a los ciudadanos.*

1. A efectos del presente Reglamento, y de acuerdo a la normativa existente, se considera por consulta en general aquel procedimiento para conocer la opinión de los ciudadanos sobre determinado asunto colectivo de ámbito municipal y de interés público.

2. El resultado de la consulta no tendrá carácter vinculante para el Ayuntamiento si bien puede considerarse un instrumento útil para el mayor acierto en la actuación corporativa por cuanto permite incorporar las aportaciones ciudadanas consideradas adecuadas y convenientes para una mejor atención del interés público.

Art. 20. *Canales de consulta.*

1. Con el fin de poder conocer en todo momento las demandas ciudadanas, la opinión respecto de los servicios municipales y los asuntos de especial relevancia para los vecinos de Cadrete, se desarrollarán los siguientes canales de consulta:

a) Herramientas demoscópicas: sondeos de opinión, encuestas de satisfacción y cualesquiera otros métodos cuantitativos o cualitativos de investigación social. Dichos métodos deberán contener información que guarde relación con los Consejos Municipales a los que se hace referencia en el presente Reglamento.

b) Herramientas de debate público: cuando las opiniones ciudadanas se manifiesten a partir de debates donde se contrasten argumentos en foros, grupos, talleres, consejos, y similares, con el fin de enriquecer la política o actuación sometida a consulta.

2. Los resultados recogidos por las herramientas demoscópicas serán públicos y serán publicados a través de los medios de comunicación municipales, de acuerdo a lo establecido por el presente Reglamento, en un plazo máximo de dos meses tras la obtención de los mismos. Dejará al alcance de los ciudadanos que lo soliciten la consulta de la ficha técnica utilizada, regulando los plazos y la forma más idónea para ello.

3. Para pedir la celebración de una consulta en las formas indicadas en los apartados a) y b) del punto primero del presente artículo, será necesaria la presentación de doscientas firmas de personas inscritas en el padrón mayores de 16 años.

Art. 21. Consultas populares.

1. A efectos del presente Reglamento, y de acuerdo a la normativa existente, se entiende por consulta popular aquella mediante la cual los ciudadanos son consultados sobre determinada política pública, por medio de votación universal, directa y secreta.

2. El Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 157 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, podrá someter a consulta de los ciudadanos aquellos asuntos de competencia propia municipal y de carácter local, a excepción de los relativos a la Hacienda Local, que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos y vecinas.

3. La convocatoria deberá ser acordada por mayoría absoluta del Pleno, remitida a la Diputación General de Aragón y autorizada por el Gobierno de la Nación.

4. El alcalde, previo acuerdo del Pleno por mayoría absoluta, podrá someter a consulta popular los asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial importancia para los intereses de los vecinos y vecinas, salvo los relativos a las haciendas locales.

El alcalde someterá al Pleno las solicitudes de consulta popular cuando se suscriban por un número de vecinos que, como mínimo, sea igual o superior al resultado de la adición de mil y de la aplicación de un porcentaje del 10% respecto del número de habitantes del municipio que exceda de cinco mil.

5. En todo caso, la autorización de la convocatoria de consulta popular se ajustará a las siguientes reglas:

a) La Corporación local remitirá a la Diputación General de Aragón una copia literal del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, la cual contendrá los términos exactos de la consulta.

b) El Gobierno de Aragón enviará la solicitud municipal al Gobierno del Estado, a la que adjuntará, en su caso, un informe sobre la conveniencia de efectuar la consulta, a la vista del interés general.

c) Corresponderá al Gobierno del Estado autorizar la consulta.

6. Una vez concedida la autorización, el Ayuntamiento convocará la consulta popular.

La convocatoria contendrá el texto íntegro de la disposición o decisión objeto de consulta y expresará claramente la pregunta o preguntas que deba responder el cuerpo electoral.

7. Asimismo, fijará la fecha de la consulta, que habrá de celebrarse entre los treinta y los sesenta días posteriores a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón".

8. El Ayuntamiento procederá igualmente a su difusión a través de los medios de comunicación local.

9. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para garantizar el derecho de participación de todos los electores y la transparencia de la consulta.

CAPÍTULO III

PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE DEBATE PÚBLICO

Art. 22. Definición.

A efectos de este Reglamento, entendemos por procesos de participación ciudadana de debate público el conjunto de actuaciones, procedimientos e instrumentos ordenados y secuenciados en el tiempo, desarrollados por el gobierno municipal en el ámbito de sus competencias, para posibilitar el ejercicio del derecho de los ciudadanos a la participación, en condiciones de igualdad y de manera real y efectiva, de forma individual o colectiva, en la dirección de los asuntos públicos locales.

Art. 23. *Ámbito y objeto de los procesos de participación ciudadana de debate público.*

1. Es objetivo de este Ayuntamiento promover la participación ciudadana en la elaboración, prestación y evaluación de las políticas públicas, en aras de una democracia participativa.

2. En ese marco se podrán desarrollar los procesos de participación ciudadana sobre los siguientes asuntos o procedimientos:

a) La adopción de actuaciones públicas con singular impacto o relevancia.
b) La elaboración de instrumentos de planificación para la determinación de políticas.

c) La proposición de políticas públicas.

d) La elaboración de presupuestos participativos.

e) La prestación de los servicios públicos.

f) El seguimiento y evaluación de las políticas públicas.

g) Cualquier otro procedimiento de decisión o determinación de una concreta política pública.

3. Corresponde a la Junta de gobierno o al alcalde determinar los asuntos o procedimientos en los que se podrán llevar a cabo estos procesos de participación ciudadana, sin perjuicio del ejercicio del derecho a la iniciativa para promover procesos de participación ciudadana.

4. Estos procesos de participación se iniciarán mediante acuerdo municipal.

5. La Administración municipal deberá publicitar, por los medios que tenga a su alcance, aquellos procesos de participación que se inicien, con el objetivo de facilitar la información a todos los ciudadanos.

6. Corresponde al gobierno municipal acordar el inicio del proceso de participación, y al área competente en participación ciudadana proponer el tipo de proceso y, en su caso, el instrumento de participación ciudadana que considere más adecuado.

7. Los resultados y aportaciones de los procesos de participación ciudadana que se desarrollen, en su condición de consultas que son, no tendrán carácter vinculante.

Art. 24. Requisitos de los procesos de participación ciudadana.

1. A todo proceso de participación ciudadana de debate público le precederá un acuerdo básico participativo en el que se definan los términos en los que haya de desarrollarse. Dicho acuerdo deberá indicar claramente:

a) Órgano/área y persona responsable de su gestión.

b) Objeto de debate, indicando las limitaciones y condicionantes (técnicos, económicos y políticos).

c) Período de tiempo y calendario en el que se desarrollará el proceso.

d) Los instrumentos de participación (foros, encuestas, etc.) y seguimiento del proceso.

e) Forma del retorno de resultados del proceso.

f) Sistemas de información y comunicación del proceso y de sus resultados.

2. Los instrumentos de participación, como los foros, grupos de discusión, talleres y similares, han de permitir la libre expresión y el intercambio ordenado de ideas y opiniones para conseguir el contraste de argumentos, y han de estar estructurados de consulta.

3. El área municipal competente en participación ciudadana determinará en cada caso la estructura y herramientas del proceso a desarrollar. En todo caso, el proceso debe contar con tres fases básicas a respetar:

a) Fase de información, en la que se determinarán las herramientas y formas en que se facilitará información relativa al proceso en sí y a la materia a debatir.

b) Fase de deliberación, en la que se desarrollarán las herramientas pertinentes para facilitar el debate entre todas las personas interesadas en hacer llegar su opinión.

c) Fase de retorno, en la que se facilitará información relativa a las propuestas recogidas y a la toma de decisión final, recogiendo los motivos de aceptación o no de las mencionadas propuestas.

4. Los procesos de debate público pueden versar sobre:

a) El diagnóstico de una determinada situación como base para articularla actuación pública pertinente.

b) La búsqueda de ideas creativas e innovadoras respecto a una determinada actuación municipal.

c) La sugerencia o valoración de propuestas concretas para realizar nuevos proyectos o actuaciones o mejorar una determinada situación.

Art. 25. Inicio de los procesos de participación ciudadana.

1. El inicio de estos procesos de participación ciudadana corresponde al gobierno municipal de Cadrete.

2. El Ayuntamiento de Cadrete podrá iniciar procesos de participación ciudadana de oficio o a instancia de una iniciativa ciudadana.

Art. 26. Participación de los ciudadanos en los procesos de debate público.

1. Todas aquellas personas, ya sea a título particular o en representación de las entidades a las que se refiere el artículo 2 de este Reglamento, interesadas en participar en un proceso de debate público deberán inscribirse en la forma que se haya determinado para cada proceso.

2. Sin perjuicio de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, las personas interesadas en participar en un proceso de debate público deberán facilitar al Ayuntamiento:

a) Nombre y apellidos.

b) Nombre de la entidad a la que representa, si es el caso.

c) Teléfono y correo electrónico de contacto.

3. Tales datos pasarán a formar parte de un registro municipal creado con el fin de facilitar información e invitar a participar al proceso de participación al que se inscribe y a futuros.

Art. 27. Eficacia de los procesos de participación ciudadana.

Los procesos de participación ciudadana regulados en el presente Reglamento no alterarán ni supondrán menoscabo de la capacidad ni responsabilidad del gobierno municipal en la adopción de las decisiones que le corresponden.

CAPÍTULO IV

PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Art. 28. Participación en los presupuestos municipales.

1. El Ayuntamiento de Cadrete, conforme a sus competencias y atribuciones, podrá iniciar procesos de participación ciudadana para consultar a la ciudadanos sobre a qué actuación o política municipal destinar una parte del presupuesto.

2. La finalidad de estos procesos es que la asignación de gasto por parte del Ayuntamiento se haga teniendo en cuenta las prioridades manifestadas en un

proceso participativo en el que se hayan oído previamente las opiniones, criterios y sensibilidades de los ciudadanos.

3. El Ayuntamiento de Cadrete fomentará la promoción y difusión de procesos de presupuestos participativos en base a los principios de universalidad y auto reglamentación.

4. El Ayuntamiento deberá indicar en el acuerdo de inicio del proceso toda la información indicada en el artículo 24.1, además del importe del presupuesto que es objeto del debate.

5. El Ayuntamiento deberá aprobar, por mayoría del Pleno del Ayuntamiento, la realización de un proceso de debate público para determinar el destino de parte del presupuesto, así como aprobar la convocatoria de participación en la que deberá constar:

- Importe a gastar.
- Forma del proceso para realizar el debate.
- Calendario del proceso, indicando las fechas, lugares y horarios de las asambleas.
- Forma en la que presentar las propuestas.
- Integrantes de la comisión que valorarán las propuestas.
- Cualquier otra información que considere relevante.

CAPÍTULO V

CONSEJOS SECTORIALES PARTICIPATIVOS

Art. 29. *Definición y naturaleza.*

1. A efectos de este Reglamento, entendemos como consejos sectoriales a los órganos complementarios del Ayuntamiento, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

2. De acuerdo con su naturaleza, conforman espacios de encuentro regular entre responsables del gobierno municipal y los ciudadanos, con el fin de conseguir aportaciones personales a partir del debate contrastado de opiniones diversas sobre cualquier actuación pública o colectiva.

3. Tienen naturaleza administrativa y desarrollarán funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con iniciativas municipales relativas al sector de actividad que les corresponda.

4. Su creación se efectuará por acuerdo del Pleno adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de miembros de derecho de la corporación.

5. La iniciativa para crearlos puede ser de oficio o como resultado de una iniciativa popular.

6. Las aportaciones de los consejos a las actuaciones públicas se realizan mediante el contraste de opiniones y argumentos entre sus miembros y quedan reflejadas mediante:

- Propuestas, cuando se sugiere una determinada actuación.
- Modificación u objeciones sobre una determinada actuación pública.
- Informes sobre proyectos sometidos a consulta.

Art. 30. *Creación y regulación.*

1. La creación de un consejo municipal de participación ha de ser acordada por el Pleno municipal, tras ser propuesta por el gobierno municipal.

2. El Pleno ha de determinar su composición y regulación en cada caso.

3. Una vez constituido, se puede proponer su modificación a propuesta de una tercera parte de los miembros del Pleno.

Art. 31. *Composición y funciones.*

1. La composición de los consejos se basará en criterios de pluralidad y diversidad.

2. Pueden formar parte de ellos ciudadanos a título individual o representantes de las asociaciones a las que se refiere el artículo 2 de este Reglamento.

3. El Pleno determinará sus funciones y composición mediante acuerdo al efecto. En cualquier caso, los consejos deben tener como mínimo las siguientes funciones:

- Debatir sobre planes, programas o actuaciones concretas.
 - Proponer la realización de actuaciones concretas.
 - Recomendar el desarrollo de canales de consulta y participación recogidos en este Reglamento sobre algunas de las materias sometidas a su consideración.
4. El acuerdo de creación de cada consejo deberá contener, como mínimo:
- Su composición.
 - Ámbito y objeto de actuación.
 - Forma en la que se toman las decisiones y quórum mínimo para la constitución de las sesiones.
 - Derechos y deberes de sus miembros.
 - Número de reuniones al año.
5. En todo caso, su presidencia corresponderá a un miembro de la Corporación nombrado y separado libremente por el alcalde, que actuará como enlace entre aquella y el Consejo.

CAPÍTULO VI

FOROS PUNTALES DE DEBATE

Art. 32. *Foros ciudadanos puntuales.*

1. El Ayuntamiento de Cadrete podrá promover la realización de foros de debate de forma puntual, cuando no sea posible ni necesario el desarrollo de otro proceso de participación, con el fin de facilitar información sobre determinada actividad concreta y recoger las opiniones y propuestas de los ciudadanos.

2. La convocatoria de tales foros ciudadanos será a iniciativa del gobierno municipal y mediante mayoría absoluta del Pleno, o bien por iniciativa ciudadana tal y como se establece en el presente Reglamento.

3. En el acuerdo de realización del foro se deberá especificar:

- La materia a tratar.
- Los instrumentos desarrollados para facilitar la participación de todos los interesados.
- La forma de recoger las aportaciones realizadas.
- Como se llevará a cabo el retorno a las aportaciones recogidas.
- La fecha, horario y lugar en el que se llevará a cabo el foro ciudadano.
- El funcionamiento de la sesión.

CAPÍTULO VII

PARTICIPACIÓN EN LOS PLENOS MUNICIPALES

Art. 33. *Participación en el Pleno municipal.*

Los ciudadanos y las entidades tienen derecho a participar en las sesiones públicas del Pleno en el modo previsto en el presente Reglamento, para lo cual se habilitan varios procedimientos:

1. Podrán presentar preguntas por escrito con una antelación de tres días a la celebración del Pleno ordinario, que serán respondidas inmediatamente después de la finalización de la sesión.

2. Las asociaciones a que se refiere el artículo 2 de este Reglamento podrán solicitar al alcalde antes de comenzar la sesión la exposición en el Pleno sobre un asunto incluido en el orden del día que por su contenido se encuentre relacionado con el objeto de la asociación. La exposición será efectuada por un único representante, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta correspondiente al punto del orden del día.

Art. 34. *Propuestas ciudadanas a incluir en el orden del día.*

1. Las personas físicas y asociaciones tendrán derecho a participar en las sesiones ordinarias del Pleno, bajo el mismo procedimiento que el señalado en el artículo anterior, cuando se trate de la consideración de una propuesta nacida de una iniciativa popular. En este caso la propuesta nacida de la iniciativa figurará en un punto específico del orden del día debiendo señalarse en la convocatoria el carácter de propuesta ciudadana.

2. Durante la realización del Pleno, la persona que se haya indicado expondrá su opinión durante el tiempo determinado por el alcalde, de forma previa a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

Art. 35. *Respuestas a preguntas formuladas por escrito.*

1. Las personas físicas y entidades a que se refiere el artículo 2 podrán trasladar preguntas por escrito a cualquier miembro de la Corporación municipal con una antelación de tres días a la celebración del Pleno ordinario.

2. Se dará traslado de la/s pregunta/s al miembro/s de la Corporación Municipal interpelado/s al día siguiente de su entrada en el registro.

3. Una vez que la Presidencia le ceda la palabra, el miembro de la Corporación municipal interpelado responderá la pregunta una vez levantada la sesión. La Presidencia podrá limitar el tiempo destinado a la respuesta de preguntas por escrito si considera que la reunión se ha alargado en exceso. El interpelado quedará obligado a contestar por escrito en el plazo de quince días las preguntas que por cuestión de plazo no hayan podido responderse en la sesión del Pleno. La Alcaldía transmitirá la respuesta efectuada.

Art. 36. *Intervenciones ciudadanas del público en ruegos y preguntas del Pleno.*

1. Sin perjuicio de lo previsto en los artículos anteriores, las personas físicas podrán participar en un turno de ruegos y preguntas una vez finalizada la sesión del Pleno sobre cualquier cuestión de interés municipal, ya se hallen o no relacionadas con los asuntos tratados en el orden del día.

2. La Presidencia podrá limitar el tiempo dedicado al turno de ruegos y preguntas si considera que la reunión se ha alargado excesivamente. En tal caso, el ciudadano o asociación que hubiere expresado su deseo de formular un ruego o pregunta, podrá hacerlo por escrito, viniendo obligado el interpelado, si es que se trata de una pregunta, a responderla a través de la presidencia dentro de un plazo de quince días. En el caso de que la pregunta no se dirija a un miembro corporativo determinado será responsabilidad de la Presidencia responderla en igual plazo.

3. Dichas intervenciones no figurarán en el acta de la sesión del Pleno.

4. Durante dichas intervenciones no se permitirán expresiones descalificatorias, ofensivas o injuriosas hacia personas o entidades, retirándose por la Presidencia, sin más, la palabra tras un primer apercibimiento al efecto.

5. Tampoco se permitirá la formulación de ruegos y preguntas que se refieran a cuestiones de interés meramente personal o que afecten a cuestiones que no tengan un interés municipal general o sectorial.

CAPÍTULO VIII

INICIATIVA POPULAR

Art. 37. *Concepto y tipo.*

1. Entendemos por iniciativa popular aquella intervención de los ciudadanos dirigida a promover una determinada actuación municipal. Las materias objeto de la iniciativa deben ser de competencia municipal.

2. Se pueden presentar iniciativas populares con el fin de:

- Proponer puntos a tratar en el orden del día de los Plenos municipales.
- Proponer la realización de un proceso de debate público o de un foro ciudadano puntual.

- c) Presentar una propuesta de acuerdo al Pleno.
- d) Demandar una actuación concreta.
- e) Proponer una normativa.
- f) Solicitar una consulta popular mediante votación.
- g) Proponer la creación de un consejo municipal o de un tema a tratar por parte de uno en funcionamiento.

3. La iniciativa debe versar sobre un único punto de los anteriores. En el documento de la iniciativa deben constar los miembros de la comisión promotora y las firmas que acompañan el texto. No podrán promover iniciativas de este tipo los concejales de la Corporación.

4. Pueden firmar la iniciativa ciudadana todos los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales.

Art. 38. *Tramitación general de la iniciativa popular.*

La iniciativa deberá ir suscrita por un número de firmantes, mediante firma debidamente autenticada, de al menos el 20% de la población de derecho hasta tanto el municipio no supere una población de 5.000 habitantes, o el 15% para el caso de que se alcance esta población o fuera superada.

1. Para la presentación de las iniciativas ciudadanas indicadas en el apartado f) del artículo 37.2, esto es, solicitar una consulta popular, será necesario que vaya suscrito por el número de firmas señalado en el párrafo anterior de este artículo.

2. Las personas o entidades de participación ciudadana promotoras presentarán la solicitud ante el Ayuntamiento ante el Registro General. El Ayuntamiento resolverá en el plazo máximo de treinta días. Dicha solicitud deberá incluir al menos una breve descripción del asunto objeto del proceso de deliberación participativa propuesto y un cauce de comunicación, que preferentemente será a través de una dirección electrónica. La resolución deberá ser motivada, especificando, en su caso, las razones por las que no se considere oportuna la aceptación de la iniciativa.

3. En el caso de que se decida la realización del proceso de participación, cuando la iniciativa verse sobre este punto, el gobierno municipal deberá proceder a iniciar el proceso en el plazo máximo de sesenta días desde la aceptación de la iniciativa.

4. El gobierno municipal deberá informar a la Comisión promotora de la iniciativa de la aceptación o no de la misma.

Art. 39. *Presentación de la iniciativa.*

1. La solicitud de la iniciativa se ha de dirigir al alcalde o alcaldesa, mediante escrito presentado en el registro municipal indicando el contenido concreto de la propuesta, las personas que forman parte de la comisión promotora, y sus datos personales.

2. En un plazo no superior a treinta días, el Ayuntamiento ha de comunicar al primer firmante de la iniciativa si se admite a trámite.

3. Constituyen causas de inadmisión de la iniciativa:

- a) Que la materia propuesta no sea competencia del Ayuntamiento.
- b) Que las personas que la promueven no reúnan los requisitos de este Reglamento.

c) Que haya sido inadmitida en una ocasión en el caso de la iniciativa para solicitar una consulta popular o dos ocasiones en el caso de cualquier otra consulta, durante el mandato municipal.

4. Contra la resolución de inadmisión se pueden utilizar los recursos administrativos y jurisdiccionales establecidos en la legislación administrativa.

CAPÍTULO IX

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Art. 40. *Órgano responsable.*

1. Por la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la Administración local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido del presente Reglamento.

2. Asimismo se establecerá el área o servicio responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

Art. 41. *Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.*

Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en este Reglamento.

Art. 42. *Plan y memoria anual.*

1. Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización serán fijados con la suficiente precisión en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de esta disposición será objeto de una memoria que anualmente elaborará el servicio responsable, para lo que contará con la información sea necesaria sobre su área de actuación.

2. En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

CAPÍTULO X

MEDIDAS DE FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Art. 43. *Medidas de sensibilización y formación para el personal al servicio de la Administración municipal.*

1. El Ayuntamiento de Cadrete promoverá el desarrollo de la cultura de la participación entre el personal a su servicio.

2. Igualmente pondrá a disposición del personal al servicio de la Administración municipal cursos de formación, con el objetivo de dar a conocer los instrumentos de participación ciudadana que regula el presente Reglamento, fomentando su aplicación y promoción.

3. Los citados cursos de formación, además de las finalidades a que se refiere el artículo anterior, deberán fomentar la cultura de participación ciudadana en la Administración municipal, la cooperación y acercamiento de la Administración a los ciudadanos y de ésta a la Administración, mediante programas que formen en técnicas y gestión de metodologías y procesos de participación.

Art. 44. *Programa de formación en participación ciudadana.*

1. El Ayuntamiento de Cadrete pondrá en marcha una estrategia de formación para el conjunto de la sociedad cadretana y sus entidades a través de los medios de formación existentes y del impulso de nuevos programas de formación: Escuela de Participación.

2. Estos programas tendrán como finalidades principales:

a) Divulgar el régimen de participación ciudadana previsto en este Reglamento.

b) Formar a los ciudadanos y las entidades en la utilización de los instrumentos y mecanismos de participación recogidos en este Reglamento.

c) Formar a las entidades en su gestión interna con la finalidad de cumplir las obligaciones previstas en este Reglamento.

d) Formar a las entidades en el uso de las nuevas tecnologías, así como el uso de los medios materiales y económicos de los que disponen para una mayor eficacia en el cumplimiento de sus objetivos.

3. Los programas de formación se planificarán integrando el principio de igualdad de género de forma transversal, como un principio fundamental en los procesos de participación ciudadana.

Art. 45. *Medidas de sensibilización y difusión.*

El Ayuntamiento de Cadrete pondrá en marcha o consolidará:

1. Campañas de sensibilización y difusión: Se desarrollarán campañas informativas de amplia difusión con el objetivo de aumentar la cultura participativa en todos los niveles de la sociedad cadretana, a través de todos los medios disponibles, y especialmente mediante el uso de las nuevas tecnologías, sede electrónica, portal o página web y los medios de comunicación públicos de su titularidad.

2. Promoción de la participación en los medios de comunicación públicos de su titularidad, de acuerdo con los mecanismos e instrumentos contemplados en el actual marco normativo.

TÍTULO IV

MECANISMOS DE APOYO Y PROMOCIÓN DEL ASOCIACIONISMO

CAPÍTULO I

CONSEJO CIUDADANO

Art. 46. *Concepto.*

El Consejo Ciudadano es el órgano más amplio de participación y deliberación de los asuntos que afecten al conjunto de la ciudad. Sirve como canalizador de las reivindicaciones de los ciudadanos al Ayuntamiento y como instrumento dinamizador del tejido asociativo. Es el órgano de encuentro y coordinación del resto de órganos de participación ciudadana del municipio.

Art. 47. *Funciones.*

Son funciones específicas del Consejo Ciudadano:

a) Potenciar la participación ciudadana en el municipio, especialmente mediante la participación de los colectivos ciudadanos.

b) Impulsar la relación con el Ayuntamiento y asegurar la coordinación y colaboración con los diferentes sectores o áreas municipales.

Art. 48. *Competencias del Consejo Ciudadano.*

1. El Consejo Ciudadano ejercerá las competencias que por ley, por el/la alcalde/sa y por el Pleno del Ayuntamiento le sean conferidas en cuanto a iniciativa y asesoramiento se refiere.

2. Además de las Competencias asignadas expresamente, corresponde al Consejo Ciudadano las siguientes:

a) Fomentar la relación del Ayuntamiento con todas las entidades ciudadanas radicadas en su ámbito territorial.

b) Proponer los temas para su estudio y debate en los diferentes órganos municipales.

c) Emitir los informes y dictámenes respecto a los asuntos que afecten sectorial o globalmente al municipio.

d) Informar periódicamente a los órganos de gobierno municipales sobre la eficacia de los servicios municipales y elaborar estudios sobre sus necesidades.

e) Hacer llegar a todos los órganos municipales decisorios las circunstancias colectivas o personales de los administrados que puedan tener incidencia en la resolución que se dicte.

f) Informar a los administrados y entidades ciudadanas de la actualidad municipal.

g) Elaborar estudios sobre las necesidades de obras y servicios municipales en el término municipal.

h) Fomentar la creación y consolidación de todos los servicios dirigidos a satisfacer las necesidades de la población.

i) Conocer, analizar y hacer propuestas al borrador del presupuesto municipal antes de su aprobación definitiva.

j) Emitir informes y realizar propuestas de planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos del municipio.

k) Impulsar la constitución de los consejos sectoriales que considere necesarios, así como proponer su régimen de funcionamiento, su modificación y disolución.

l) Colaborar con el Área de Participación Ciudadana en el conocimiento de la realidad de las asociaciones con el fin de favorecer su autogestión y promoviendo el asociacionismo.

m) Velar por el funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en este Reglamento.

Art. 49. Composición.

1. Formarán parte del Consejo Ciudadano, con voz y voto, los siguientes miembros o personas en quién deleguen:

• La presidencia del Consejo será desempeñada por el/la alcalde/sa o concejal/a en quien delegue.

• Un/a concejal/a en representación de cada uno de los grupos políticos municipales.

• Un representante de cada una de las asociaciones vecinales del municipio.

• La Secretaría del Consejo será desempeñada por el secretario del ayuntamiento o empleado público en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Podrán asistir, con voz pero sin voto, los ciudadanos a título personal mayores de 18 años, estén o no asociados, que lo deseen. También podrán asistir, con voz pero sin voto, cualquier concejal/a y/o el personal técnico que sea requerido para informar al Consejo.

Art. 50. Duración del cargo de vocal.

1. La duración del cargo de vocal será de cuatro años. No obstante, se perderá la condición de miembro del Consejo en los siguientes casos:

a) Por acuerdo de los órganos o entidades representados en los mismos, que lo comunicarán al presidente/a del Consejo Ciudadano.

b) Por incompatibilidad con el cargo, dimisión, renuncia voluntaria ante el presidente/a del Consejo Ciudadano.

c) Por cualquier declaración judicial que afecte su capacidad de obrar o que lo inhabilite para el ejercicio de cualquier cargo público.

d) Aquellos miembros que lo sean en su condición de cargo público al ser cesados del mismo.

2. En los supuestos de causa de cese enumerados, se deberá formular un nuevo nombramiento en el plazo máximo de un mes.

Art. 51. Competencias del presidente/a.

Corresponden al presidente/a del Consejo Ciudadano, entre otras, las siguientes atribuciones:

a) Dirigir el funcionamiento del Consejo.

b) Convocar y presidir las reuniones del Consejo y cualesquiera otros órganos complementarios del mismo.

c) Preparar y establecer el orden del día de las sesiones del Consejo.

Art. 52. Derechos y deberes de los miembros del Consejo.

1. Los miembros del Consejo Ciudadano tienen reconocidos los siguientes derechos:

a) Solicitar la inclusión de los asuntos que estime pertinentes en el orden del día de las sesiones del Consejo.

b) Asistir a las reuniones que se convoquen, participar en los debates, formular ruegos y preguntas y ejercer su derecho a voto.

c) Recibir la información adecuada para cumplir debidamente las funciones que tienen asignadas.

2. Son deberes de los miembros del Consejo Ciudadano:

a) Asistir a las reuniones que se convoquen.

b) Abstenerse de participar cuando los asuntos que se traten afecten a intereses particulares de las entidades que representan.

c) Guardar la confidencialidad precisa cuando la naturaleza del asunto lo requiera.

Art. 53. Normas generales de funcionamiento.

1. El Consejo Ciudadano se reunirá al menos una vez cada trimestre en horario de tarde, en sesión ordinaria, y tantas veces como sea convocado, con carácter extraordinario, a iniciativa de su presidente/a, o a petición de un tercio del número de sus miembros.

2. La sesión deberá ser convocada dentro de los siete días hábiles siguientes a la petición, y no podrá demorarse su celebración por más de un mes desde que el escrito tuviera entrada en el registro.

3. La convocatoria de las sesiones ordinarias se hará por el presidente/a con una antelación de dos días hábiles, e irá acompañada del orden del día y, en su caso, de la documentación correspondiente.

4. El Consejo Ciudadano se constituirá válidamente con la asistencia de la mitad más uno del número legal de sus miembros en primera convocatoria, y de un tercio en segunda convocatoria. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. No podrá celebrarse válidamente ninguna reunión sin la presencia del presidente/a, o quien le sustituya, y del secretario/a, para la expedición de las actas de las sesiones, o quien le sustituya, debidamente autorizado.

5. Se podrá acordar la creación de grupos de trabajo y comisiones técnicas de estudio para el análisis e investigación de los problemas de la ciudad; su número, funciones, objetivos y composición será determinado en cada caso por el Consejo.

6. Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los asistentes; en caso de empate decidirá el voto de calidad del presidente/a. Los miembros que voten en contra podrán solicitar que se hagan constar sus votos particulares debidamente motivados.

Art. 54. Actas.

De cada sesión, quien realice las funciones de la Secretaría extenderá acta que, previo acuerdo del órgano colegiado, se publicará en la web municipal y en la que habrán de constar, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Lugar, fecha y hora del comienzo y fin de la sesión.

b) Nombre y apellidos del presidente y de los miembros que asisten, así como los que excusan su asistencia y los que falten sin excusa.

c) El carácter ordinario, extraordinario o urgente de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

d) La asistencia de quién realiza las funciones de la Secretaría, así como de aquellas personas que por su carácter técnico o político se estime necesario el señalar su asistencia.

e) Relación de asuntos tratados, votos emitidos y acuerdos adoptados.

f) Asimismo, el acta deberá recoger sucintamente las opiniones emitidas. No obstante, cuando algún miembro quiera que conste en acta la transcripción íntegra de su intervención, deberá proporcionar a la persona que realiza las funciones de Secretario el texto de la misma.

g) Cuando no pueda celebrarse la sesión por falta de quórum o por otro motivo, el secretario sustituirá el acta por una diligencia en la que se consignará la causa y nombre de los asistentes, así como cualquier otra circunstancia susceptible de reseñar.

El Consejo municipal de la infancia y la adolescencia.

Art. 55. Concepto y funciones.

1. El Ayuntamiento potenciará la creación de un Consejo de niños/as y adolescentes como órgano de participación ciudadana, donde se abordarán los asuntos relativos a la situación de los niños/as y adolescentes del municipio.

2. El Consejo Municipal de la infancia y la adolescencia es un órgano de representación del conjunto de la infancia dentro del municipio, un mecanismo de colaboración activa entre niños/as y adultos/as en las políticas municipales.

3. Su función principal es incorporar, a través de diversas metodologías e iniciativas, las vivencias de la población infantil, así como favorecer la intervención de los niños/as y adolescentes en los debates, propuestas, sugerencias y quejas respecto de cualquier actuación municipal y tema de interés para la ciudad, así como ser informados y opinar sobre todas las actuaciones de otras administraciones públicas de la ciudad con incidencia en la infancia y adolescencia.

4. De cada sesión que se celebre, quien realice las funciones de la Secretaría extenderá acta, que, previo acuerdo del órgano colegiado, se publicará en la web municipal.

Art. 56. Composición.

1. Formarán parte del Consejo Municipal de la infancia y la adolescencia, los/as niños/as que tengan edades comprendidas entre los 8 y los 16 años, elegidos/as democráticamente por sus compañeros/as en los diferentes centros educativos.

2. La estructura orgánica del Consejo Municipal de la infancia y adolescencia y sus miembros o personas en quién deleguen será la siguiente:

a) La presidencia del Consejo será desempeñada por el /la alcalde/sa de la localidad o persona en quien delegue que ostentará la presidencia.

b) El /la concejal/a de Participación Ciudadana.

c) Un/a representante de cada grupo político municipal.

d) Los técnicos municipales de las procedentes de áreas afines.

e) De 12 a 16 representantes infantiles y adolescentes, vecinos de la localidad de entre 8 y los 16 años.

f) Un/a representante de la AMPA.

g) El director/a del centro de Educación Primaria o persona en quien delegue.

h) La Secretaría del Consejo será desempeñada por el secretario del Ayuntamiento o empleado público en quien delegue, con voz y sin voto.

Cada representante no corporativo podrá ser sustituido por la persona en quien delegue.

3. La estructura organizativa del Consejo Municipal de la infancia y adolescencia será la siguiente:

a) Pleno del Consejo de infancia y adolescencia: Que se reunirá, como mínimo una vez al año, con todos los miembros del Consejo.

b) Grupos de niños/as y adolescentes: Que se reunirá, varias veces al año, acompañados por los técnicos o profesionales que el Ayuntamiento considere, y trabajarán con metodologías, lenguajes y fórmulas adecuadas los asuntos de interés y su participación.

c) Grupo de instituciones vinculadas a la infancia y adolescencia: Que se reunirá varias veces al año, con un espíritu de coordinación, información, consulta, seguimiento, colaboración e impulso de las políticas locales de infancia y participación infantil.

CAPÍTULO II

REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES

Art. 57. *Objeto.*

1. El Registro Municipal de Asociaciones tiene dos objetivos fundamentales, en el marco de una correcta política municipal de fomento del asociacionismo y la participación ciudadana:

- Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.
- Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes del tejido asociativo de la ciudad y facilitar su relación con las entidades existentes.
- Poder resultar beneficiarias de las subvenciones a que se refiere este Reglamento para el apoyo e impulso del tejido asociativo.

Art. 58. *Información del Registro.*

1. El Registro dependerá del área adscrita a participación ciudadana y sus datos serán públicos, con las restricciones que prevea la normativa vigente en cada momento.

2. Los datos del Registro deberán ser enviados, al finalizar cada trimestre, a todas las áreas de la Administración municipal con el objeto de facilitar su relación con las entidades.

3. Anualmente se elaborará y actualizará un fichero de entidades que incluirá su nombre, domicilio y objeto. Este fichero se remitirá y estará accesible en la web municipal.

4. Las certificaciones expedidas sobre los datos registrales solamente acreditarán la condición de entidad inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones.

Art. 59. *Inscripción en el Registro.*

1. Las entidades que deseen inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones deberán aportar la siguiente documentación:

- Instancia dirigida al alcalde solicitando la inscripción en el Registro.
- Copia del acta fundacional firmada por todos los fundadores/as en todas sus páginas.
- Copia de los Estatutos vigentes de la entidad.
- Número de inscripción en el Registro Público de Asociaciones del Gobierno de Aragón o en el registro competente.
- Acta o certificación de la última Asamblea General, u órgano equivalente, en la que fuera elegida la Junta Directiva vigente el día de la inscripción.
- Domicilio social o dirección de la oficina delegada en el término municipal de Cadrete, así como el teléfono y dirección electrónica de contacto.
- Fotocopia del código de identificación fiscal (CIF).
- Presupuesto del año en curso.
- Programa de actividades para el año en curso, salvo las de reciente creación.

2. En el término de un mes desde la solicitud de inscripción, salvo que esta se hubiera tenido que interrumpir por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación, el alcalde decretará la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Asociaciones y se le notificará esta resolución, con el número de inscripción asignado. A partir de este momento se considerará inscrita a todos los efectos.

3. Pueden inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones las entidades que cumplan los siguientes requisitos:

- Carecer de ánimo de lucro.
- Estar legalmente constituidas.
- Tener su domicilio social o una oficina delegada en Cadrete.
- Tener por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos.

Art. 60. *Actualizaciones de datos.*

1. Las entidades inscritas están obligadas a notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente al de la fecha en que dicha modificación se haya producido.

2. Las entidades inscritas están obligadas a presentar anualmente al Ayuntamiento, antes del último día del mes de enero, un programa anual de actividades y el presupuesto de la entidad para el año en curso, así como certificación del número de asociados a 31 de diciembre, con la finalidad de que el Registro se mantenga actualizado.

3. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a que el Ayuntamiento suspenda la inscripción de la entidad en el Registro y, de acuerdo con el artículo 61 la posibilidad de ejercer los derechos recogidos en este Reglamento. La suspensión se mantendrá vigente mientras no se cumplan las obligaciones mencionadas en los apartados 1 y 2 del presente artículo. Dicha suspensión será comunicada a todas las áreas de la Administración municipal.

4. En todo caso, la falta de presentación de la información a que se refiere el número 1 impedirá que la asociación de que se trate pueda acceder a los programas o convocatorias de subvenciones.

Art. 61. *Baja del registro.*

1. Las entidades inscritas podrán solicitar la baja del Registro en cualquier momento en instancia dirigida al alcalde. En el término de un mes desde la solicitud de baja, salvo que esta se hubiera tenido que interrumpir por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación, el alcalde decretará la baja de la entidad en el Registro Municipal de Asociaciones y se le notificará esta resolución. A partir de este momento se considerará de baja a todos los efectos.

2. El incumplimiento de las obligaciones recogidas en este Reglamento podrá dar lugar a que el Ayuntamiento inicie los trámites de baja de la entidad en el Registro. Los trámites se iniciarán para las entidades que estén en situación de suspensión.

3. A las entidades que se encuentren en el supuesto descrito en el número anterior de este artículo se les concederá un plazo de audiencia de veinte días para que efectúen alegaciones. Pasado dicho plazo si no se ha efectuado ninguna alegación se considerará de baja a todos los efectos, sin perjuicio de que pueda solicitar nuevamente su inscripción en el Registro. En caso de que se presentara alegación, será resuelta por la Alcaldía declarando la baja o manteniendo la inscripción.

CAPÍTULO III

CASA DE ASOCIACIONES DE CADRETE

Art. 62. *Objeto.*

La Casa de Asociaciones es un equipamiento del Ayuntamiento de Cadrete destinado a fomentar el tejido social a través de la puesta a disposición de espacios de reunión, de apoyo a la gestión asociativa y a la realización de actividades de iniciativa propia, mediante la autogestión por parte de las entidades que la conforman.

Art. 63. *Regulación.*

1. El Ayuntamiento de Cadrete aprobará, previo proceso de participación ciudadana, un Reglamento que regule los usos y procedimientos de gestión de dicho espacio, estableciendo las tipologías de entidades y grupos de personas usuarias en función de sus características jurídicas y tipología de actividad, los sistemas de acceso a la dependencias, el horario de apertura, el equipamiento y material de cesión municipal, la responsabilidad sobre materiales y equipamientos municipales y de propiedad de las entidades, la secuencia de prioridad en el uso de espacios, y el órgano de gestión y coordinación del centro.

2. La modificación de este Reglamento deberá ser sometida a un proceso de participación ciudadana antes de ser aprobada.

Art. 64. *Banco de recursos.*

El Ayuntamiento dispondrá de un inventario de los equipamientos y materiales que puedan ser cedidos a las asociaciones. Dicho inventario será público y se informará a las asociaciones sobre cualquier incorporación al mismo que se realice.

CAPÍTULO IV

ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS

Art. 65. *Objeto.*

1. El Ayuntamiento tendrá habilitados diferentes canales o medios para la prestación de los servicios de atención a la ciudadanía, garantizando en todo caso el acceso a los mismos, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos, en la forma que se estime adecuada. Todos los servicios dependerán del Área de Participación Ciudadana.

2. En todos estos canales se prestará especial atención para que los ciudadanos pueda ejercer los derechos reconocidos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y del artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Art. 66. *Oficina de Atención a la Ciudadanos.*

El Ayuntamiento dispondrá de una oficina de atención presencial que será de acceso libre y gratuito y contará con los medios e instrumentos precisos para desarrollar sus funciones.

Art. 67. *Servicio de atención telefónica.*

El Ayuntamiento dispondrá de un servicio de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, facilite a los ciudadanos el acceso a las informaciones y servicios del Ayuntamiento.

Art. 68. *Página web municipal.*

El Ayuntamiento dispondrá de un portal web que aglutine la información procedente de todas las áreas municipales que se relacionen con los ciudadanos de forma directa. Además contará con una sede electrónica según lo previsto en el artículo 10 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

CAPÍTULO V

SUBVENCIONES Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Art. 69. *Plan Estratégico de Subvenciones.*

1. El Ayuntamiento de Cadrete aprobará de forma periódica un Plan Estratégico de Subvenciones, que tendrá como objetivo la regulación con carácter general del régimen a que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento.

2. El Plan Estratégico de Subvenciones contendrá al menos los siguientes aspectos: efectos, plazos, costes previsibles y financiación; materialización de objetivos y cuantificación; seguimiento y control del plan.

Art. 70. *Convocatoria de subvenciones.*

1. El Ayuntamiento de Cadrete, con el fin de apoyar el crecimiento y el fortalecimiento del tejido asociativo, incluirá en su presupuesto anual una dotación económica para subvencionar la realización de proyectos o actividades de interés para la ciudad por parte de las entidades ciudadanas a que se refiere el artículo 2.

2. El Ayuntamiento realizará una convocatoria anual para la concesión de estas subvenciones, que deberá incluir los criterios para concederlas y para determinar su cuantía, preferentemente en régimen de concurrencia competitiva.

Art. 71. *Convenios de colaboración.*

El Ayuntamiento de Cadrete podrá establecer, en coherencia con el contenido del Plan Estratégico de Subvenciones, convenios de colaboración, a instancia de los interesados, para las subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos, y cuando proceda, en los términos recogidos en los convenios.

Disposición adicional única

El Ayuntamiento desarrollará las herramientas de “e-participación”, esto es de participación electrónica, que considere necesarias en cada caso, siempre de acuerdo a criterios de pluralidad y diversidad de participantes, y a expensas de disponibilidad presupuestaria.

A efectos de este Reglamento, se entiende por herramientas de “e-participación” los foros telemáticos, presentación de opiniones mediante correo electrónico, votación electrónica, encuestas disponibles en Internet, etc.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cadrete, a 5 de abril de 2016. — El alcalde-presidente, Rodolfo Viñas Gimeno.

CALATAYUD

Núm. 3.560

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se somete a información pública el expediente que se tramita a instancias de Luis Isidro Palacio Soldevila, en representación de Antonio Marín Navarro, en solicitud de licencia ambiental de actividad clasificada para regularización jurídico-administrativa de una explotación ganadera ovino-caprino, a emplazar en polígono 33, parcela 410, de este término municipal.

Durante el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el BOPZ, el expediente se halla a disposición del público en el Área de Medio Ambiente, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y deducir, en su caso, las alegaciones u observaciones que tengan por conveniente.

Calatayud, a 6 de abril de 2016. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO

Corrección de errores

Núm. 3.591

Observado error en el anexo VI de “Criterios de valoración de las ofertas sujeto a evaluación previa”, recogido en el fichero denominado “Pliego de cláusulas administrativas particulares”, adjunto al anuncio publicado el 11 abril de 2016 en el perfil del contratante del Gobierno de Aragón y en el BOPZ núm. 80, de 9 de abril de 2016, relativo a la licitación del contrato de servicios de actividades deportivas de la de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, procede su rectificación de la siguiente forma:

DONDE DICE:

«Criterios de adjudicación:

1. Criterio: Proyecto de prestación del servicio, 45 puntos.

Documentación: Se compondrá de los siguientes apartados:

a) Organización de recursos humanos, previsión de personal, funciones y categoría profesional.

[...]

c) Descripción del Plan de seguimiento, control de los usuarios de las diferentes actividades deportivas y evaluación de la calidad de los servicios. Hasta 10 puntos

[...]

Total: 45 puntos».

DEBE DECIR:

«Criterios de adjudicación:

1. Criterio: Proyecto de prestación del servicio, 45 puntos.

Documentación: Se compondrá de los siguientes apartados:

a) Organización de recursos humanos, previsión de personal, funciones y categoría profesional. Hasta 15 puntos.

[...]

c) Descripción del Plan de seguimiento, control de los usuarios de las diferentes actividades deportivas y evaluación de la calidad de los servicios. Hasta 15 puntos

[...]

Total: 45 puntos».

Alagón, a 13 de abril de 2016. — El presidente, Felipe Ejido Tórmez.

COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO

Núm. 3.584

Observado error en el anuncio 3.249, publicado en el BOPZ núm. 80, de 9 de abril de 2016, sobre las liquidaciones y el padrón-lista cobratoria de los recibos relativos a la tasa por la prestación del servicio de ayuda domiciliaria, debe aparecer como correspondientes al mes de febrero del ejercicio 2016.

Tarazona, a 12 de abril de 2016. — El presidente, Alberto Val Dúcar.

DAROCA

Núm. 3.561

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 4 de abril de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Daroca y organismo autónomo Residencia Tercera Edad de Daroca para el ejercicio 2016, cuyos estados de gastos ascienden a: Ayuntamiento, 2.336.205,85 euros, y organismo autónomo Residencia, 1.712.735,49 euros, y los estados de ingresos ascienden a: Ayuntamiento, 2.336.205,85 euros, y organismo autónomo Residencia, 1.712.735,49 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado los presupuestos generales.

Daroca, a 5 de abril de 2016. — El alcalde, Miguel García Cortés.

GRISÉN

Núm. 3.567

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 11 de abril de 2016, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Grisén, a 11 de abril de 2016. — El alcalde, Octavio Gaspar Castillo.

LA MUELA

Núm. 3.563

Por Luis Mateo Lóbez ha sido solicitada en este Ayuntamiento ampliación de licencia municipal para el ejercicio de la actividad de un establecimiento público destinado a cafetería, bar de copas, tapas y servicio de bocadillos, que se desarrolla en calle Don Juan Carlos I, número 5, de esta localidad.

Lo que se hace público en cumplimiento de los artículos 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, y artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, por lo que se procede a abrir período de información pública por término de un mes desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por dicha actividad puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

La Muela, 6 de abril de 2016. — El alcalde.

LA MUELA

Núm. 3.568

ANUNCIO relativo al padrón de la tasa de suministro de agua potable e impuesto sobre la contaminación de las aguas correspondiente al primer trimestre de 2016 en el término municipal de La Muela.

Por decreto de Alcaldía núm. 290 ml/2016, de fecha 8 de abril de 2016, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón correspondiente a la tasa por servicio de suministro de agua potable y del impuesto sobre la contaminación de las aguas de la Comunidad Autónoma de Aragón del primer trimestre de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua e impuesto sobre la contaminación de las aguas del primer trimestre de 2016 se encuentra expuesto al público por término de veinte días a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: De acuerdo con el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y con el artículo 10.2 del Reglamento regulador del impuesto sobre la contaminación de las aguas, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago o que por cualquier motivo no lo hayan abonado deberán dirigirse al servicio de suministro de aguas del Ayuntamiento para recibir la documentación necesaria, de la cual la carta de pago le será diligenciada de recibí en el momento de abono por la entidad bancaria correspondiente.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, General Tributaria, y vencido el pago 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:

- Tasa por suministro de agua (la liquidación no agota la vía administrativa):
 - 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 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.
- Impuesto sobre la contaminación de las aguas (la liquidación no agota la vía administrativa):

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago.

- Preceptivamente, reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago, o en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

No podrán simultanarse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

La Muela, a 11 de abril de 2016. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.

NIGÜELLA

Núm. 3.589

Aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 8 de abril de 2016, el padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del año 2016, a efectos tanto de su notificación colectiva, como dispone la Ley General Tributaria, como de la sumisión del mismo al trámite de información pública se publica el mismo en el BOPZ y se expone en el tablón de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones consideren convenientes. Transcurrido dicho plazo, se procederá al cobro de dicho padrón.

Nigüella, a 11 de abril de 2016. — El alcalde, Luis Brusil Sánchez.

NIGÜELLA

Núm. 3.590

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

Nigüella, a 11 de abril de 2016. — El alcalde, Luis Brusil Sánchez.

PINA DE EBRO

Núm. 3.572

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de abril de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la adjudicación del aprovechamiento ordinario de madera de chopo del monte de utilidad pública Z-483, lote núm. 6, conocido como “El Soto” o “La Arboleda”, sito en término municipal de Pina de Ebro, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento Pina de Ebro.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: Secretaría. Plaza de España, núm. 47, 50750 Pina de Ebro. Teléfono 976 165 007. Telefax 976 165 588. Correo electrónico: secretaria@pinadeebro.es. Dirección de Internet del perfil de contratante: www.dpz.es.
- d) Fecha límite de obtención de documentación e información: pliego de condiciones particulares y demás documentaciones: podrá examinarse durante el plazo de presentación de proposiciones, en horario de oficina, de lunes a viernes, en la Secretaría del propio Ayuntamiento y en el perfil del contratante.

2. *Objeto del contrato:*

- a) Descripción del objeto: Aprovechamiento ordinario de madera de chopo en monte de utilidad pública lote núm. 6 MUP Z-483.
- b) Plazo de ejecución: Desde el acta de entrega hasta el 31 de diciembre de 2016.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Subasta.
- c) Plazo de presentación de las proposiciones: Quince días naturales, contados desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOPZ, que quedará prorrogada al primer día hábil siguiente cuando el último día del plazo sea inhábil.

4. *Importe del contrato:* Importe total, 93.394 euros, impuesto sobre el valor añadido no incluido, mejorable al alza.

5. *Requisitos específicos del contratista:*

- a) Requisitos técnicos:
 - 1.º Presentación de un plan de trabajo como el descrito en la condición 6.ª del pliego.

- b) Otros requisitos: Declaración responsable de no estar incurso de prohibición de contratar.

c) Requisitos económicos:

- 1.º Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- 2.º Estar al corriente de pago en anteriores aprovechamientos forestales con la Diputación General de Aragón.

- 3.º Abono de las tasas administrativas correspondientes emitidas por la Administración forestal.

- 4.º Abono de la garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación.

- 5.º Abono del importe de adjudicación del aprovechamiento (85% a la entidad propietaria y 15% al fondo de mejoras de la entidad propietaria), o bien constitución de garantía o aval bancario por la misma cantidad, que deberá depositarse en su caso en la caja de depósitos del Ayuntamiento de Pina de Ebro. El aval será ejecutado por parte del Ayuntamiento en el caso de que, una vez levantada el acta de reconocimiento final del aprovechamiento, el adjudicatario no realizara los ingresos correspondientes al importe de adjudicación en el plazo de veinte días naturales.

6. *Presentación de las proposiciones:* En las dependencias de Secretaría:

- a) Domicilio: Plaza de España, 47, 50750 Pina de Ebro. Dirección electrónica: secretaria@pinadeebro.es.

7. *Apertura de las ofertas:* Próxima Junta de Gobierno Local, tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones. La convocatoria se publicará en el perfil del contratante.

8. *Modelo de proposición y documentación complementaria:* Los licitadores presentarán dos sobres (A y B) cerrados, en los que figurará además del nombre de la empresa licitadora y de la indicación de su contenido, la siguiente inscripción: “Proposición para la subasta de lote núm. 6 del MUP Z-483-Aprovechamiento ordinario de madera de chopo”.

- El sobre A contendrá una declaración responsable de acuerdo con el siguiente modelo:

Don, con DNI núm., con domicilio en, calle, núm., en nombre propio (o en representación de), enterado de la convocatoria de subasta del aprovechamiento ordinario de madera de chopo en monte de utilidad pública lote núm. 6 MUP Z-483, hace DECLARACIÓN JURADA de que cumple con los requisitos técnicos y otros requisitos establecidos en el pliego y se comprometo a acreditarlos ante el órgano de contratación, si resultará el adjudicatario.

(Lugar, fecha y firma).

- El sobre B contendrá únicamente la proposición económica, que se ajustará al siguiente modelo:

Don, con DNI núm., con domicilio en, calle, núm., en nombre propio (o en representación de), enterado de la convocatoria de subasta del aprovechamiento ordinario de madera de chopo en monte de utilidad pública lote núm. 6 MUP Z-483, tomo parte en la misma, comprometiéndome a realizar el aprovechamiento ordinario de madera de chopo propiedad del Ayuntamiento de Pina de Ebro, en el precio de euros (letra y número), más IVA, comprometiéndome al cumplimiento estricto del pliego de condiciones particulares, que acepto íntegramente.

(Lugar, fecha y firma).

Pina de Ebro, a 11 de abril de 2016. — La alcaldesa-presidenta, Marisa Fanlo Mermejo.

QUINTO

Núm. 3.573

Por resolución de Alcaldía de 8 de abril 2016 se ha aprobado el padrón de la Escuela de Música para el período de 16 de marzo al 15 de abril 2016.

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, dicho padrón se expone al público por espacio de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales del Ayuntamiento.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones allí establecidas puede formularse recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición.

El cobro se efectuará de la siguiente forma:

—El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día siguiente a su publicación en el BOPZ.

—El pago podrá efectuarse en las oficinas del Ayuntamiento, en metálico, en horario de 9:00 a 14:00, o en las oficinas de Ibercaja y Bantierra en Quinto. Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas indicadas por los contribuyentes.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, las deudas serán exigidas por procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses y, en su caso, las costas que produzcan.

Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales solo podrá interponerse el recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 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.

Quinto, a 8 de abril de 2016. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

TAUSTE

Núm. 3.578

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 7 de abril de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por el servicio de matadero y transporte de carnes correspondiente al mes de marzo de 2016, de Tauste, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa reguladora del servicio de matadero y transporte de carnes correspondiente al mes de marzo de 2016, de Tauste, se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: Se anuncia que el período de cobro en voluntaria comenzará el día 15 de abril y finalizará el 15 de junio de 2016.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas de Ibercaja de Tauste dentro del período voluntario. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo y 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 correspondientes.

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.

Tauste, a 7 de abril de 2016. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

TAUSTE

Núm. 3.579

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 7 de abril de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa reguladora de aprovechamiento especial de ocupación de terrenos de uso público con industrias callejeras y ambulantes correspondiente al mes de abril de 2016, de Tauste, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa reguladora de aprovechamiento especial de ocupación de terrenos de uso público con industrias callejeras y ambulantes correspondiente al mes de abril de 2016, de Tauste, se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: Se anuncia que el período de cobro en voluntaria comenzará el día 15 de abril y finalizará el 15 de junio de 2016.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas de Ibercaja de Tauste dentro del período voluntario. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo y 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 correspondientes.

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.

Tauste, a 7 de abril de 2016. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

TAUSTE

Núm. 3.580

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 7 de abril de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa reguladora de prestación del servicio de enseñanzas impartidas en la Escuela de Música correspondiente al mes de abril de 2016, de Tauste, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa reguladora de prestación del servicio de enseñanzas impartidas en la Escuela de Música correspondiente al mes de abril de 2016, de Tauste, se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: Se anuncia que el período de cobro en voluntaria comenzará el día 15 de abril y finalizará el 15 de junio de 2016.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas de Ibercaja de Tauste dentro del período voluntario. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo y 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 correspondientes.

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.

Tauste, a 7 de abril de 2016. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

TAUSTE

Núm. 3.581

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 7 de abril de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa reguladora de la prestación del servicio de asistencia y estancias en guarderías infantiles correspondiente al mes de abril de 2016, de Tauste y Santa Engracia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa reguladora de la prestación del servicio de asistencia y estancias en guarderías infantiles correspondiente al mes de abril de 2016 de Tauste y Santa Engracia se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: Se anuncia que el período de cobro en voluntaria comenzará el día 15 de abril y finalizará el 15 de junio de 2016.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas de Ibercaja de Tauste dentro del período voluntario. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo y 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 correspondientes.

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.

Tauste, a 7 de abril de 2016. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Aragón

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Núm. 3.434

En cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 18 de marzo de 2016, ha acordado el nombramiento de los jueces de paz correspondientes a la provincia de Zaragoza que en anexo se relacionan, quienes deberán tomar posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el BOPZ, previo el oportuno juramento, en su caso.

Lo que se hace público, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8.º del citado Reglamento, haciéndose saber que, según dispone el artículo 12 del mismo, contra dicho acuerdo cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Zaragoza, 4 de abril de 2016. — La secretaria de Gobierno, María Pía Lar-diés Porcal.

ANEXO

Relación de jueces de paz

Partido judicial de Zaragoza

—Luis Carlos González Ayete, con DNI núm. 25.152.423-Z, juez de paz sustituto de Lagata (Zaragoza).

Partido judicial de La Almunia de Doña Godina

—Doña Fabiola Sáez Marín, con DNI núm. 17.439.398-Q, jueza de paz sustituta de Ricla (Zaragoza).

Partido judicial de Tarazona

—Don José Carlos López Montorio, con DNI núm. 17.726.227-N, juez de paz titular de Ambel (Zaragoza).

Juzgados de Primera Instancia

JUZGADO NÚM. 11

Núm. 3.376

Doña Carmen Montaner Zuera, secretaria judicial del Juzgado de Primera Instancia número 11 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento de juicio verbal número 843/2014-B, seguido a instancia de Financiera El Corte Inglés EFC, S.A., frente a Alfonso Bamba López, se ha dictado sentencia de fecha 23 de enero de 2015, contra la que no cabe recurso.

Y encontrándose dicho demandado en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo, estando dicho acto a su disposición en este Juzgado.

En Zaragoza, a veintidós de marzo de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Carmen Montaner Zuera.

JUZGADO NÚM. 15

Núm. 3.399

Doña Carmen Montaner Zuera, secretaria judicial del Juzgado de Primera Instancia número 15 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento ordinario núm. 996/2015-A, seguido a instancia de La Zaragozana, S.A., y Bebinter, S.A., frente a María José Benjumea Torres y José Luis García Fernández se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Sentencia núm. 27/2015. — En la ciudad de Zaragoza, a 10 de febrero de 2016. — El ilustrísimo señor don Manuel Daniel Diego Diago, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia número 15 de los de Zaragoza, habiendo visto los presentes autos de juicio ordinario promovidos por La Zaragozana, S.A., y Bebinter, S.A., representadas por el procurador señor Bozal y asistidas por el letrado señor Baquedano, contra María José Benjumea Torres y José Luis García Fernández, en rebeldía en las presentes actuaciones, y...

Fallo: Que estimando la demanda interpuesta, debo condenar y condeno a María José Benjumea Torres y José Luis García Fernández a que solidariamente paguen a La Zaragozana, S.A., y Bebinter, S.A., la cantidad única de 45.690,47 euros, con sus intereses legales desde la interposición de la demanda y costas procesales causadas».

Y encontrándose dichos demandados María José Benjumea Torres y José Luis García Fernández en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma a los mismos.

En Zaragoza, a cinco de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Carmen Montaner Zuera.

JUZGADO NÚM. 17

Cédula de notificación

Núm. 3.378

Don Carlos Jesús Artal Faulo, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 17 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de juicio verbal número 908/2015-E se ha dictado sentencia de 15 de marzo de 2016, por la que se estima la demanda interpuesta por Jesús Simón Tadeo frente a Ayudas Anticrisis, S.L., y se condena a la demandada a que pague a la actora la suma reclamada y a que pague las costas procesales. Asimismo, en dicha resolución se acuerda su notificación a las partes, previniéndoles de contra la misma cabe recurso de apelación, a interponer en el plazo de veinte días ante este mismo Juzgado para la Audiencia Provincial, previa constitución de un depósito de 50 euros en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en Banesto, indicando número de procedimiento, así como el código "Recurso 02", tipo de recurso y fecha de la resolución recurrida.

Se hace constar expresamente que el actor Jesús Simón Tadeo goza del beneficio de justicia gratuita.

Y como consecuencia del ignorado paradero de Ayudas Anticrisis, S.L., se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Zaragoza, a veintinueve de marzo de dos mil dieciséis. — El letrado de la Administración de Justicia, Carlos Jesús Artal Faulo.

JUZGADO NÚM. 21

Cédula de notificación

Núm. 3.379

En el procedimiento ordinario número 533/2014-C3 se ha dictado sentencia cuyos encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

«Sentencia número 177/2015. — En Zaragoza, a 15 de diciembre de 2015. Vistos por mí, Amalia de la Santísima Trinidad Sanz y Franco, magistrada-jueza titular de este Juzgado de Primera Instancia número 21 de esta ciudad, los presentes autos de juicio ordinario que con el número 533/2014-C3 se siguen en este Juzgado a instancia del procurador don Emilio Pradilla Carreras, en representación de Banque PSA Finance, contra Arantxa Ramos Alonso y Daniel Gómez Navarro, y...

Fallo: Que estimando la demanda interpuesta por el procurador don Emilio Pradilla Carreras, en representación de Banque PSA Finance, contra Arantxa Ramos Alonso y Daniel Gómez Navarro, debo declarar y declaro haber lugar a la misma y, en consecuencia, debo condenar y condeno a los demandados a que paguen solidariamente a la actora la cantidad de 11.968,11 euros, más los intereses legales del artículo 576 LEC y las costas procesales.

Así por esta mi sentencia, contra la que cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días desde su notificación, lo pronuncio, mando y firmo».

Y como consecuencia del ignorado paradero de Arantxa Ramos Alonso, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Zaragoza, a dieciséis de marzo de dos mil dieciséis. — El/la secretario/a judicial.

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 1

Núm. 3.436

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 275/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de David Alfaye Soriano contra Electricidad Acón, S.L., sobre cantidad, se ha dictado resolución de fecha 4 de abril de 2016, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

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

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Electricidad Acón, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a cuatro de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 1**Núm. 3.437**

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

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Elisa Caballero Sánchez contra Frutas y Más, S.L., en reclamación por cantidad, registrado con el número de procedimiento ordinario 700/2015, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Frutas y Más, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 11 de mayo de 2016, a las 11:05 horas, en la oficina judicial, sita en avenida de Ranillas, recinto Expo, edificio Vidal de Canellas, planta 2.ª. De no alcanzar avenencia en dicho acto deberá acudir seguidamente a la sala de vistas número 28 (planta baja), al objeto de celebrar el correspondiente juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

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

Y para que sirva de citación a Frutas y Más, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a uno de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 2**Núm. 3.483**

Doña Pilar Zapata Camacho, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario núm. 371/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Berta Gracia López contra la empresa Zarapatas 2013, S.L., sobre cantidad, se ha dictado sentencia de fecha 4 de abril de 2016.

Modo de impugnación: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, causahabiente suyo, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Grupo Santander a nombre de esta oficina judicial número 4914-0000-64-371/2015, debiendo hacer constar en el campo "concepto" la indicación "recurso", seguida del código "34 Social-Suplicación", acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el período comprendido hasta la formalización del recurso, así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la cuenta de "depósitos y consignaciones" abierta a nombre de este Juzgado la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad, en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar letrado para la tramitación del recurso al momento de anunciarlo, haciéndoles saber a los interesados que en la oficina judicial podrán tener conocimiento íntegro de las resoluciones.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Zarapatas 2013, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cuatro de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Pilar Zapata Camacho.

JUZGADO NÚM. 3**Cédula de citación****Núm. 3.439**

Doña Raquel Cervero Pinilla, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Francisco Javier Otal Sariñena contra Occidental Ibérica Renovables, S.L., Óscar Romanos Rodríguez, Schlecker, S.A., Tehima, S.L.,

Solgar XXI Promociones, S.L., Carmelo Antón Borobio y Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por cantidad, registrado con el número de procedimiento 721/2015, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Óscar Romanos Rodríguez, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 21 de julio de 2016, a las 10:30 horas, en Ciudad de la Justicia (recinto de Expo-Zaragoza, avenida de José Atarés, edificio Vidal de Canellas, Juzgados de lo Social, sala de vistas número 33, Juzgado de lo Social número 3), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

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

Y para que sirva de citación a Óscar Romanos Rodríguez, se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a cuatro de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 3**Núm. 3.484**

Doña Raquel Cervero Pinilla, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 8/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Mihaela Claudia López Roca contra la empresa Malreventón, S.L., sobre cantidad, se ha dictado resolución del día de hoy, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de las partes en Secretaría:

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

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Malreventón, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a veintiocho de marzo de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 3**Núm. 3.485**

Doña Raquel Cervero Pinilla, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 43/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Susana Domínguez Aranda contra la empresa Alimentación Serrano 2012, S.L., sobre cantidad, se ha dictado resolución, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado:

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

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Alimentación Serrano 2012, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, dado en Zaragoza, a treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 3**Núm. 3.486**

Doña Raquel Cervero Pinilla, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 26/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de José Ramón Funes Pérez contra la empresa Euroforma Social Economy Training, S.L., Euribis Globaltecnia, S.L., e I-Business Internet Strategies Consultants, S.L., sobre cantidad, se ha dictado resolución del día de hoy, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de las partes en Secretaría:

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma, con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente (art. 188 LJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta judicial.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Euroforma Social Economy Training, S.L., Euribis Globaltecnia, S.L., e I-Business Internet Strategies Consultants, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a cuatro de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 4**Núm. 3.440**

Doña Laura Pou Ampuero, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario núm. 331/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Rut María Cabero Clavero, José Ramón Beamonte Bernal y Pilar Plo López contra la empresa Tricolore Mobiliario y Decoración, S.A.L., y Fondo de Garantía Salarial, sobre cantidad, que se encuentra en este Juzgado a su disposición, se ha dictado sentencia con fecha 16 de febrero de 2016, teniendo la parte que se encuentra en domicilio desconocido un plazo de cinco días para recurrir la misma desde la fecha de su publicación en el BOPZ.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tricolore Mobiliario y Decoración, S.A.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cuatro de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 7**Núm. 3.441**

Doña María Jaén Bayarte, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales núm. 82/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Jesús Quintín Sanz contra la empresa New Moss 2011, S.L., sobre despido disciplinario, se han dictado auto y decreto de ejecución en el día de la fecha, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de la parte en Secretaría y frente a la que caben los recursos pertinentes.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a New Moss 2011, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cuatro de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, María Jaén Bayarte.

JUZGADO NÚM. 7**Núm. 3.442**

Doña María Jaén Bayarte, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales núm. 79/2016-E de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Alejandra Manzano Puyal contra la empresa Puarve Proyectos, S.L., sobre cantidad, se han dictado auto y decreto de medidas ejecutivas ambos de fecha 5 de abril de 2016, cuyas copias se encuentran a su disposición, frente a los que cabe interponer recurso de reposición y revisión, respectivamente, en el término de tercer día a contar desde su notificación.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Puarve Proyectos, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cinco de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, María Jaén Bayarte.

JUZGADO NÚM. 1. — TARRAGONA**Núm. 3.479**

Doña Ángela Iribas Cabrera, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de los de Tarragona;

Hace saber: Que en este Juzgado se sigue expediente número 152/2015, a instancia de Joaquín Gutiérrez Gómez contra Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social, Encofrados Edical 89, S.L.U., Fomento de Obras y Construcciones, S.A., Sociedad Anónima de Obras y Servicios-Copasa, UTE Conexión Corredor Mediterráneo, FCC Construcción, S.A., y Coalvi, S.A., en reclamación de recargos, por el presene se cita a UTE Conexión Corredor Mediterráneo, con CIF U-86.063.203, y Coalvi, S.A., con CIF A-50.060.029, que se halla en ignorado paradero, para que comparezcan ante este Juzgado de lo Social, sito en Tarragona, avenida Roma, núm. 21, bajo, al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el secretario judicial y el segundo ante el juez o magistrado, el día 5 de julio de 2016, a las 11:45 horas, con advertencia de que deberán concurrir con los medios de prueba de que intente valerse y que la incomparecencia injustificada del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando este sin necesidad de declarar su rebeldía, pudiendo ser tenida por conforme con los hechos de la demanda.

Lo que se hace público por medio del BOPZ, a los efectos pertinentes, con advertencia de que las siguientes notificaciones se realizarán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de esta oficina judicial, salvo que revistan forma de auto o sentencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Tarragona, a cuatro de abril de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Ángela Iribas Cabrera.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I • Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración:

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

Talleres:

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

Envío de originales para su publicación:

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

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

**TARIFAS Y CUOTAS**

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:

1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:

— Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.

— Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.

1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:

— Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.

— Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

2. Información en soporte electrónico:

2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.

2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.

2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

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

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