BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Año CLXXXIV • Núm. 21 — Viernes, 27 de enero de 2017

SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto de Presidencia por el que se deja sin efecto la delegación de la Agencia Provincial de Planeamiento y se delegan las atribuciones de Nuevas Tecnologías en otro miembro de la Corporación 2

Anuncio relativo a la aprobación del inicio del proceso de selección para la contratación por acumulación de tareas, por cuatro meses, de cuatro peones especialistas con destino al Vivero Provincial 2

Anuncio por el que se deja sin efecto la contratación del "Programa de colonias de verano para menores de la provincia de Zaragoza, ejercicio 2017" 3

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión de nueve plazas de técnico de Administración General del Ayuntamiento de Zaragoza 3

Servicio Provincial de Economía y Empleo

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

Anuncio relativo a acta de la comisión paritaria del convenio colectivo de la empresa Valautomoción Zaragoza, S.L. 15

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Alagón 16
Alfajarín 16
Bagüés 17
Bijuesca 18
Cuarte de Huerva (3) 18
Fombuena (2) 19
Fuentes de Ebro (3) 19
Gelsa 19
Nuévalos 22
Olvés 26
Paracuellos de Jiloca (3) 26
Pina de Ebro 26
Pradilla de Ebro 27
Santa Cruz de Grío 27
Sierra de Luna 27
Valdehorna (2) 27
Villadoz 27
Villamayor de Gállego 28
Villarroya de la Sierra (2) 28

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 12 28

PARTE NO OFICIAL

Comunidad de Regantes de El Burgo de Ebro

Anuncio relativo a la apertura del trámite de información pública para presentar alegaciones a la aprobación de la modificación de varios artículos de las Ordenanzas y Reglamentos de la Comunidad de Regantes 28

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

PRESIDENCIA **Núm. 589**

Mediante decreto de la Presidencia de la Corporación núm. 84, de fecha 23 de enero de 2017, se ha acordado lo siguiente:

Primero. — Dejar sin efecto la delegación de la Agencia Provincial de Planeamiento efectuada mediante decreto núm. 2,321, de fecha 22 de julio de 2015, a favor de doña María Mercedes Trébol Bartos.

Segundo. — Delegar en los miembros de la Corporación Provincial que se indican a continuación las siguientes atribuciones:

—Nuevas Tecnologías, doña Teresa Ladrero Parral.

Tercero. — Se dará cuenta al Pleno de este decreto y se publicará en el BOPZ.

Zaragoza, 24 de enero de 2017.—El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR **Núm. 588**

Esta Presidencia, por decreto núm. 74, de 23 de enero de 2017, ha dispuesto aprobar el inicio del proceso de selección para la contratación por acumulación de tareas, por cuatro meses, de cuatro peones especialistas con destino al Vivero Provincial, con sujeción a la siguiente oferta:

Primero. — Con motivo de proceder a formalizar la contratación por acumulación de tareas, por cuatro meses, de cuatro peones especialistas (nivel VII del convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza) con destino en el Vivero Provincial, motivada por la escasez de personal existente en el mismo para poder llevar a cabo las tareas a continuación descritas, es por lo que con fecha del día de hoy se procede a remitir oferta genérica al INAEM para proceder a realizar el oportuno proceso selectivo.

Es pues objeto de la presente contratación la realización en colaboración de trabajos de preparación y entrega de plantas a los Ayuntamientos adjudicatarios de la provincia, concretamente labores de arranque y aviverado, así como de mantenimiento para cuando se comience la entrega de las mismas, a realizar en la época de parada vegetativa de la planta propia de la época invernal, siendo dichas tareas propias de las funciones básicas a realizar por la referida categoría profesional.

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

Segundo. — Los requisitos necesarios para formar parte por los candidatos remitidos por el INAEM son los siguientes:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.

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

g) Estar inscritos como desempleados en el Servicio Público de Empleo.

Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes señalado en el apartado tercero de la presente oferta. Asimismo, se deberán reunir los mismos en el momento de formalización del contrato de trabajo.

Tercero. — La selección de las plazas se gestionará a través de la Oficina de Empleo Centro de Zaragoza (sita en calle Doctor Cerrada, 3) mediante la correspondiente oferta de empleo.

Los aspirantes seleccionados por el INAEM deberán presentar solicitud dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, en el Registro General de la Corporación (plaza de España, 2), en horas hábiles de oficina, en el plazo de diez días naturales siguientes al de la publicación de esta oferta en el BOPZ, debiendo acompañarse a la misma la siguiente documentación:

—Carta de presentación remitida por el INAEM.

—Fotocopia de la titulación requerida.

Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

La presentación de la solicitud comportará que el interesado acepta los apartados del presente proceso selectivo y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismos.

Cuarto. — La selección de los candidatos remitidos por el INAEM, de conformidad con los artículos 29, procedimiento de contratación temporal, del convenio colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza y 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se efectuará por una comisión que estará integrada por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, debiendo tener todos los miembros categoría profesional igual o superior a la plaza convocada.

Dicha comisión será la siguiente:

Presidente: Don Saturnino Arguís Lores, jefe del Servicio de Recursos Agrarios.

Vocales: Don Manuel Rubio Rivero, jefe de Sección de Parques y Jardines; doña Gloria Collados Campillos, especialista en técnicas medioambientales; don Santiago Lázaro Tobajas, encargado de Infraestructura Rural, y don Lorenzo Boloix Ballestar, jefe del Servicio de Personal, que actuará como secretario.

La comisión de selección resolverá todas aquellas cuestiones derivadas de la aplicación de los apartados de la oferta, quedando facultada para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del órgano de selección percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, únicamente en el supuesto de que el referido proceso de selección se celebre fuera de la jornada laboral establecida con carácter general para los empleados públicos que integran la Diputación Provincial de Zaragoza.

Quinto. — El sistema de selección consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con la habilidad de podas y manejo de herramientas de jardinería y/u otras relacionadas con tareas a desempeñar, en el tiempo y forma que determine la comisión de selección, que se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar la fase, y en la realización de una entrevista personal de carácter eliminatorio, que se puntuará de 0 a 10, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar la misma, en la que se valorará motivadamente la experiencia del aspirante en funciones específicas propias de dicha categoría profesional, tales como:

—Realizar la preparación de suelos.

—Realizar plantaciones.

—Efectuar arranques y preparación de plantas.

—Realizar entutorados.

—Recolectar semillas y esquejes.

—Realizar repicados, enmaletados y tratamientos.

—Efectuar podas, limpiezas y desbroces.

—Efectuar cargas, descargas y/o traslados de materiales, plantas, etc.

Sexto. — Las pruebas en que consiste el presente proceso selectivo se realizarán en el Vivero Provincial, situado en Zaragoza, en calle Jarque de Moncayo, sin número, Alto Carabinas, junto a la Residencia Pignatelli, el séptimo día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, de lo que se dará publicidad en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

Los candidatos serán convocados para la realización de ambas pruebas en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por la comisión de selección.

No obstante, en caso de concurrir al proceso selectivo un elevado número de candidatos, estos serán convocados en grupos en llamamientos sucesivos, publicándose en el tablón de anuncios del Palacio Provincial el día y hora correspondiente para la realización de las pruebas por cada uno de ellos.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento de la comisión de selección que alguno de los candidatos no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el candidatos en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los candidatos, este se dirimirá por la comisión de selección con la selección de aquel aspirante de mayor edad, y en última instancia, si persiste el empate, se dirimirá de acuerdo con el orden de actuación de los candidatos admitidos efectuado por orden alfabético de apellidos.

Finalizado el proceso selectivo, la comisión de selección hará público en el tablón de anuncios del Palacio Provincial la relación de candidatos con

la puntuación definitiva otorgada, ordenada de mayor a menor calificación final, y la propuesta de contratación a favor de los cuatro aspirantes que hayan obtenido la mayor calificación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de candidatos al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes.

Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Las peticiones de revisión solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

Séptimo. — Una vez finalizado el proceso selectivo, el candidato propuesto por la comisión de selección presentará en el Servicio de Personal los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

a) Documento nacional de identidad vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Documentación exigida en el apartado segundo de requisitos necesarios.

c) Cumplimentación de declaración por el interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Obtención, previa citación cursada por la Diputación Provincial de Zaragoza, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de la Diputación Provincial de Zaragoza.

e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

La no presentación de la documentación, o si del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en el apartado segundo de la presente oferta, o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto", no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez finalizado el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial procederá al nombramiento correspondiente a favor de los candidatos propuestos, que deberán formalizar el correspondiente contrato de trabajo. Si, sin causa justificada, no se formalizara el correspondiente contrato por el candidato propuesto, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

Octava. — Se elaborará una lista de espera con los candidatos que hayan aprobado las dos pruebas y manifiesten su voluntad de estar incluidos en la misma, que, de no desearlo, deberán comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Zaragoza.

El llamamiento derivado de la citada lista se efectuará única y exclusivamente para el supuesto de futuros contratos por acumulación de tareas propias de la citada categoría profesional que pudieran requerirse, así como en el caso de renuncia e incapacidad temporal del/los candidato/s seleccionado/s, aplicándose el mismo criterio para los sucesivos sustitutos de este en los que concurran las mismas situaciones.

Tanto en uno como en otro supuesto el candidato incluido en la lista de espera deberá encontrarse inscrito como desempleado en el Servicio Público de Empleo y cumplir los requisitos establecidos en la legislación laboral para la plena efectividad del contrato que se formalice.

El orden de los candidatos en la lista de espera se establecerá según la puntuación global definitiva obtenida de la suma de pruebas ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en el apartado sexto.

La lista de espera será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial y en el BOPZ.

Dicha lista de espera tendrá un plazo de vigencia de dos años, prorrogable por un año más, previo acuerdo con el comité de empresa, sin perjuicio de que quede anulada por la publicación de nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo, que vendría a sustituir a aquella.

Zaragoza, 24 de enero de 2017. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Contratación **Núm. 548**

ANUNCIO por el que se deja sin efecto la contratación del "Programa de colonias de verano para menores de la provincia de Zaragoza, ejercicio 2017", procedimiento abierto y tramitación anticipada, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación.

Mediante decreto de Presidencia núm. 2.939, de fecha 27 de diciembre de 2016, se convocó contrato por procedimiento abierto y tramitación anticipada, oferta económica más ventajosa con varios criterios de adjudicación, para la contratación del servicio que se reseña, aprobándose al mismo tiempo el expediente de contratación, que incluye los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que rigen en la contratación.

Revisado el expediente, se ha observado la existencia de una serie de errores en el pliego de prescripciones técnicas y en el de cláusulas administrativas particulares que impiden la continuación del procedimiento, por lo que mediante decreto de la Presidencia núm. 70, de fecha 20 de enero de 2017, se deja sin efecto el decreto de la Presidencia núm. 2.939, de fecha 27 de diciembre de 2016, por el que se convocaba procedimiento abierto y tramitación anticipada, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, para adjudicar el contrato de "Programa de colonias verano para menores de la provincia de Zaragoza, ejercicio 2017".

Zaragoza, 23 de enero de 2017. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Servicios Públicos y Personal

Departamento de Recursos Humanos **Núm. 495**

La Consejería de Servicios Públicos y Personal, mediante decreto de fecha 13 de enero de 2017, ha dispuesto aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado para la provisión de nueve plazas de técnico de Administración General del Ayuntamiento de Zaragoza.

De conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria, se informa que la citada lista de aspirantes admitidos y excluidos se encuentra expuesta en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es *www.zaragoza.es*.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza a 20 de enero de 2017. — El jefe del Departamento, José Luis Serrano Bové.

Servicio Provincial de Economía y Empleo

CONVENIOS COLECTIVOS

Personal laboral del Ayuntamiento de Mallén **Núm. 114**

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

Visto el texto del convenio colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Mallén para los años 2016 a 2018 (código de convenio 50002122011991), suscrito el día 30 de septiembre de 2016 entre representantes del Ayuntamiento y de los trabajadores del mismo (UGT), recibido en este Servicio Provincial, junto con su documentación complementaria, el día 16 de noviembre de 2016, requerida subsanación y presentada esta con fecha 29 de diciembre de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90-2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Este Servicio Provincial de Economía y Empleo acuerda:

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

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, 30 de diciembre de 2016. — La directora del Servicio Provincial de Economía y Empleo, María del Pilar Salas Gracia.

TEXTO DEL CONVENIO

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

Art. 1.º *Ámbito personal.*

Las normas contenidas en el presente convenio serán de aplicación a todo el personal laboral que trabaja fijo, indefinido o temporal que percibe su retribución con cargo a los presupuestos del Excmo. Ayuntamiento de Mallén. Queda expresamente incluido en este convenio el personal laboral de la bolsa de trabajo de la Escuela de Educación Infantil de Mallén.

Queda exceptuado de la aplicación de este convenio el personal laboral seleccionado mediante todas las demás bolsas de empleo o de trabajo, excepto la de Educación Infantil, en cuyo caso se estará a lo establecido en las bases de cada convocatoria que deberán determinar qué partes del presente convenio les son aplicables. En defecto de regulación en las bases, se estará a lo establecido en el contrato de trabajo.

Queda exceptuado el personal eventual de libre designación a que se refiere el art. 20.1b de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y los artículos 12 y 13 del vigente Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleo Público (EPB).

Art. 2.º *Ámbito temporal.*

El presente convenio extenderá su vigencia desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2018, siendo todo su contenido con carácter

retroactivo desde el 1 de enero de 2016, salvo lo establecido en el párrafo siguiente. El presente convenio se entenderá prorrogado expresa, temporal y accidentalmente hasta la entrada en vigor de un nuevo convenio.

En este sentido, la jornada de 37,5 horas semanales se aplicará a partir de 1 de septiembre de 2016 y no desde 1 de enero de 2016.

El cumplimiento de las cláusulas de este convenio que tengan contenido económico se abonarán a partir de su publicación, pero teniendo carácter retroactivo desde 1 de enero de 2016

Este convenio se publicará en el Boletín Oficial correspondiente

Art. 3.º *Comisión de seguimiento*.

La comisión paritaria de seguimiento del convenio estará constituida por un miembro por cada parte integrante de la comisión negociadora. Estas podrán estar asistidas por sus asesores y podrán poner en conocimiento de la comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse en la aplicación o interpretación del convenio.

La comisión tendrá las funciones de interpretación y vigilancia del convenio, se pronunciará por escrito sobre las cuestiones que figuren en el orden del día y los acuerdos surgidos en el seno de la misma, deberán adoptarse por más del 50% de cada una de las dos representaciones, siendo de carácter obligatorio y vinculante para ambas partes.

Esta comisión quedará constituida a los cinco días de la publicación del convenio en el BOPZ, previa designación de los miembros que la componen. La comisión de seguimiento se reunirá cuando lo solicite como mínimo una cuarta parte de sus miembros con una antelación de cuatro días naturales.

Los acuerdos se recogerán en actas. Sus funciones específicas serán las siguientes:

—Velar por la aplicación de lo establecido en el presente convenio.

—Interpretar y desarrollar sus normas cuando surjan dudas en su correcta aplicación.

—Recibir información previa de las materias que afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y sus organizaciones sindicales.

—Negociación previa a la adopción de acuerdos, cuando una de las partes lo estime necesario en los supuestos siguientes:

La aplicación de los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en el futuro entre los sindicatos representativos y la Administración, FEMP, FAMCP, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

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

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

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

CAPÍTULO II

Denuncia y prórroga

Art. 4.º *Denuncia del convenio*.

El presente convenio quedará denunciado automáticamente treinta días antes de la finalización de su vigencia. A partir de esa fecha, cualquiera de las partes podrá solicitar la constitución de la comisión negociadora y el inicio de las nuevas deliberaciones.

Art. 5.º *Prórroga*.

Denunciado el convenio, y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido.

Si no media denuncia o si, mediando, no se hace en tiempo y forma, el convenio se prorrogará por tácita reconducción, por años sucesivos, salvo en lo que afecta al capítulo VII, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año y al artículo 12 del presente convenio o a la normativa básica de aplicación de cada año dada por la DGA.

CAPÍTULO III

Condiciones más ventajosas

Art. 6.º *Condiciones más favorables*.

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

Art. 7.º *Compensación*.

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

Art. 8.º *Absorción*.

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

Art. 9.º *Unidad de convenio*.

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

CAPÍTULO IV

Permanencia y asistencia al trabajo
Organización del trabajo

1. La organización del trabajo es competencia exclusiva del Ayuntamiento de Mallén, que la ejercerá con sujeción a la legislación vigente.

2. Será preceptiva la negociación con los representantes de los empleados públicos, cualquier modificación de la jornada de trabajo, régimen de trabajo a turnos y sistema de remuneración.

Los cambios organizativos individuales o colectivos que afecten al personal de aplicación, siempre que excedan de las facultades reconocidas en este convenio para la movilidad funcional u otras formas de adscripción, o la modificación de condiciones de trabajo previstas en el presente convenio se someterán a la negociación previa con los representantes de los empleados públicos, así como cualquier otra norma que haya de ser adoptada.

Igualmente se someterá al informe de los representantes el traslado total o parcial de instalaciones. Del cese o modificación de la prestación de servicios, cuando afecte al personal incluido en el ámbito de aplicación del convenio, se dará cuenta a los representantes de los empleados públicos.

3. Los representantes de los empleados públicos, podrán solicitar la asistencia a las comisiones informativas de Régimen Interior y Personal que contengan materias referentes a personal, para lo cual se dará traslado a la representación sindical de la convocatoria y orden del día de dicha comisión. Su asistencia será en todo caso con voz y sin voto.

Art. 10. *Jornada laboral*.

La jornada laboral máxima anual, normal u ordinaria para todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación de este convenio será de 1.642 horas anuales, siendo continuada de lunes a viernes con carácter general de 37,5 horas semanales, salvo para el personal que ocupe puesto que conlleve la aplicación de un régimen de horario diferente, para los que el calendario laboral se negociará cada año.

Por cada período semanal se tendrá derecho a dos días de descanso, que con carácter general se establece en sábado y domingo.

En aquellos centros en los que por razones de servicio no convenga realizarse jornada continuada, esta no podrá partirse en más de dos períodos. Los turnos serán rotativos en aquellos servicios que así se requiera.

Medidas de conciliación, flexibilización horaria por personas dependientes. Estas medidas constituyen un derecho individual de los empleados públicos.

Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

a) Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 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, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

b) Los empleados públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

d) Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

e) Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

Pausa laboral.

Se disfrutará de una pausa en la jornada laboral de trabajo por un período de treinta minutos, cuando estas, sea continuada o se trabaje más de seis hora seguidas, computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral. En jornada partida, siempre que una de las partes de la misma supere las cuatro horas continuadas, se disfrutará del descanso proporcional a dichas horas.

La corporación distribuirá este período de descanso atendiendo las necesidades del servicio y teniendo en cuenta que no podrá estar ausente más del 50% del personal adscrito al mismo tiempo.

Art. 11. *Teletrabajo*.

Primero. — Se entiende por "teletrabajo" toda modalidad de prestación regular de servicios de carácter no presencial, utilizando las tecnologías de la información y comunicación, en virtud de la cual el personal puede desarrollar parte de su jornada laboral desde su propio domicilio, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Segundo. — Condiciones:

1. Carácter voluntario: la participación tendrá carácter voluntario, y esa voluntariedad se mantendrá durante todo el tiempo que se haya solicitado en su inclusión.

2. Servicio activo: Los empleado públicos participantes deberán encontrarse en situación de servicio activo durante toda la duración del mismo.

3. Distribución del tiempo de teletrabajo: el horario susceptible de realización en la modalidad de teletrabajo no podrá superar el 60% de la jornada total en cómputo semanal. La distribución concreta de ese horario se acordará entre el teletrabajador y su supervisor directo, pudiendo ser por días completos, en cuyo caso se limitará a un máximo de tres días por semana, o en una parte de la jornada diaria.

4. Duración: será el tiempo solicitado por el interesado. Mediante preaviso, se podrá acordar la vuelta a la situación de prestación de servicios presenciales.

5. Garantía de derechos: la realización del teletrabajo no comportará ninguna disminución de las retribuciones, ni menoscabará las oportunidades de formación, acción social, promoción profesional ni ningún otro derecho de los Empleado públicos.

6. Requisitos: Los empleados públicos participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Antigüedad: Deberán tener una antigüedad mínima de dos años en esta Administración.

b) Comprobación del cumplimiento de objetivos por el supervisor directo. Se supervisará semanalmente el cumplimiento de los objetivos marcados.

c) Tareas susceptibles de ser desempeñadas mediante teletrabajo. Con carácter general, se considerarán aquellas tareas que pueden ser ejercidas parcialmente de forma autónoma y no presencial.

d) Tareas excluidas: Sin perjuicio de valorar cada solicitud de forma individual, quedarán excluidas las tareas que requieran contactos personales frecuentes, las de atención directa al público, las que en razón de los materiales o instrumentos utilizados en el desempeño de sus funciones no sean susceptibles de ejercerse en lugar distinto al centro de trabajo y aquellas para cuya ejecución se requiere la presencia física obligada en el lugar de desempeño habitual. (Como conducción, mantenimiento, carreteras, cocina, campo, taller, limpieza, servicios auxiliares, vigilancia y custodia de instalaciones, servicios y bienes locales).

e) Requisitos técnicos: Los empleado públicos participantes deberán disponer de un espacio de trabajo, en su domicilio o en el lugar donde se vaya a desempeñar el teletrabajo, adecuado a las funciones a desempeñar, un ordenador personal, una línea de banda ancha, cuenta de correo electrónico y medidas de seguridad adecuadas, facilitándole la Administración el acceso a los servidores con acceso seguro VPN, que reproduzca las condiciones de trabajo de un puesto físico del centro de destino.

Tercero. — Solicitudes:

Los interesados deberán presentar la solicitud en el Registro del Ayuntamiento dirigida al alcalde. Se resolverá en el plazo de un mes la solicitud presentada por el interesado desde que haya tenido entrada en el registro. A falta de resolución expresa y suficientemente motivada, el silencio será estimatorio.

Cuarto. — Procedimiento y criterios de selección:

a) Criterios relativos a la persona:

Con el fin de abarcar el mayor espectro de situaciones personales, familiares o de otro tipo que motiven el interés del empleado por el teletrabajo, se tendrán en cuenta entre otras que pudieran ser objetivamente apreciadas por el órgano de selección las siguientes circunstancias:

—Atención a hijos y familiares a su cargo o atención a otras personas dependientes por circunstancias personales debidamente acreditadas que se puedan valorar objetivamente.

—Necesidad de cuidado de la propia salud en circunstancias tales como convalecencias, tratamientos de larga duración y reincorporación tras bajas prolongadas. Se requerirá acreditación mediante informe médico.

—Necesidades derivadas de dificultades en la movilidad, sean temporales o permanentes.

—Necesidades derivadas de discapacidades físicas, psíquicas, sensoriales e intelectuales.

—Distancia del domicilio habitual al centro de trabajo.

—Situaciones puntuales de formación y capacitación.

b) Criterios organizativos:

Se valorará que la prestación del servicio y el resultado del trabajo a la que esté adscrito el empleado no se vean comprometidos, para lo cual se tendrá en cuenta la distribución del tiempo de teletrabajo, las tareas concretas que puedan ser susceptibles de desarrollarse fuera del centro de trabajo, así como de supervisión y control en cuanto a su desarrollo y plazos de ejecución.

c) Finalizada la evaluación de solicitudes, el alcalde, mediante decreto, concederá o denegará la solicitud de teletrabajo efectuada por el trabajador. La denegación deberá ser suficientemente motivada. El silencio es estimatorio.

Art. 12. *Calendario laboral*.

Durante el año 2016 y siguientes, los días inhábiles y no recuperables serán los que marquen la Administración Central, Diputación General de Aragón y el Excmo. Ayuntamiento de Mallén.

Los días 24 y 31 de diciembre serán no laborables y no recuperables. Los calendarios laborales incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo o sábado.

El personal laboral que por específicas peculiaridades de su trabajo deba prestar servicio en los días que como inhábiles vienen recogidos en el calendario laboral será compensado con el disfrute de un día de permiso, señalado por el empleado público/a con la conformidad de la Alcaldía.

Cuando una festividad local, nacional o autonómica coincida con sábado o día laborable se podrá disfrutar como día de libre disposición hasta el 15 de febrero.

Distribución de la jornada y horarios especiales.

La jornada laboral será continuada de lunes a viernes con carácter general. En aquellos puestos que por razones de servicio no pueda realizarse jornada continuada, esta no podrá partirse en más de dos períodos salvo Convenio en contrario con el empleado público.

Dada la diversidad de servicios existentes en las dependencias municipales, los horarios y turnos de trabajo del personal adscrito a los diferentes servicios se acomodarán en lo posible a lo regulado en el presente artículo. Cualquier modificación sobre los mismos será negociada con la representación legal de los empleados públicos.

En aquellos servicios en que sea posible se implantará, previa negociación con la representación de los empleados públicos, la modalidad de horario flexible que garantice la cobertura del servicio durante el período de atención al público y el cumplimiento de la jornada laboral.

Las jornadas de trabajo normalizadas de los diferentes centros y unidades contemplarán en todo caso un descanso mínimo de doce horas entre el fin de una jornada y el inicio de la siguiente.

El descanso semanal continuado para todo el personal queda fijado en cuarenta y ocho horas ininterrumpidas.

En los centros que requieran un horario continuado de trabajo de lunes a domingos, se implantará un sistema de trabajo a turnos rotatorios y equilibrados, en el que se garantizará que todo el personal trabaje un máximo de cinco días consecutivos.

El establecimiento de horarios especiales será pactado con la representación legal de los empleados públicos.

Durante la celebración de las fiestas patronales de septiembre, todos los empleado públicos, salvo cuando resulte incompatible por necesidades del servicio, podrán disfrutar de una jornada laboral que se reducirá en un 50%, computándose como jornada completa de trabajo, pudiendo ser por días completos, en cuyo caso se limitará a un máximo de tres días por semana, o en una parte de la jornada diaria. En el caso de que cualquier servicio requiera de ser atendido durante toda la jornada, se establecerá una compensación económica que deberá fijarse de mutuo acuerdo por ambas partes antes del comienzo de las fiestas patronales.

Si el empleado público no disfrutase de la reducción de jornada de esos días, serán objeto de compensación con otras horas de permiso, elegido a su conveniencia, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, pudiendo unirse a los concedidos como descanso semanal, asuntos propios, permisos, vacaciones anuales u otros.

Art. 13. *Asuntos particulares*

Todo empleado público, previo aviso de dos días laborables como mínimo, tendrá derecho a un permiso retribuido de ocho días por razones particulares, cada año o los que correspondan proporcionalmente en función de los días trabajados, que tendrán el carácter de no recuperable, y que no requerirán justificación.

Lo regulado en el párrafo anterior de este artículo queda suspendido y sin efecto mientras esté vigente el artículo 8 del Real Decreto legislativo 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, y se estará a las posibles ampliaciones del número de días reconocidos en la normativa vigente para la atención de asuntos particulares de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del sector público y otras medidas de reforma administrativa, que modifican el artículo 48.1 k) del vigente Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleo Público (EPB)

Cada persona podrá distribuir a su conveniencia el disfrute de este permiso, completa o fraccionadamente, previa autorización del órgano competente en razón al 50% de la plantilla, sin perjuicio de las limitaciones establecidas en este artículo. Cuando por razones de servicio el empleado público no disfrute del mencionado permiso a lo largo del año, podrá concederse este única y exclusivamente, hasta el 15 de marzo del año siguiente.

A partir del 20 de diciembre de cada año, y hasta el 15 de febrero del siguiente, solo podrán utilizarse cuatro de ellos como máximo, perdiéndose el derecho a disfrutar los restantes que no hubieran sido consumidos antes.

Se establecerán hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Art. 14. *Vacaciones anuales*.

1. Régimen general.

El personal afectado por este convenio tendrá derecho a unas vacaciones anuales de veintidós días hábiles por año completo de servicios o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos en caso de no alcanzar el año completo.

A estos efectos, no se considerarán días hábiles los sábados, salvo que en el cuadro horario del personal afectado tengan tal carácter, percibiéndose durante el mismo remuneración en cuantía idéntica a cuando despliega su actividad, según la media obtenida del año.

Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural, en períodos mínimos de cinco días hábiles o cinco días sueltos según las necesidades del empleado público, en todo caso el plan de vacaciones será elaborado con dos meses antes del período fijado como vacacional.

El personal que acredite a uno de enero de cada año los servicios reconocidos en la Administración podrá solicitar y disfrutar un período de vacaciones anuales de los siguientes días hábiles que se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad:

— Quince años reconocidos: Veintitrés días hábiles.

— Veinte años reconocidos: Veinticuatro días hábiles.

— Veinticinco años reconocidos: Veinticinco días hábiles.

— Treinta años o más reconocidos: Veintiséis días hábiles.

Las vacaciones y su fecha de disfrute se comunicarán a los empleados públicos por la Administración al menos con dos meses de antelación y se expondrán en el tablón de anuncios.

2. Condiciones especiales de disfrute.

Deberán disfrutarse preferentemente en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Cuando dentro del citado período se cerrase algún centro y/o no hubiese actividad, el personal a él adscrito disfrutará sus vacaciones anuales en esas fechas. A solicitud de los empleados públicos y siempre sometidos a las necesidades del servicio podrán autorizarse períodos vacacionales fuera del período indicado.

El plan de vacaciones se elaborará antes del día 1 de mayo de cada año, excepto en aquellos servicios que por sus específicas particularidades no puedan realizarse en esa fecha.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, los empleados públicos vinculados con contrato indefinido a tiempo parcial, fijos discontinuos o temporales disfrutarán sus vacaciones fuera del período de máxima actividad o del período que motiva sus llamamientos o incorporación al puesto de trabajo.

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

3. Régimen de vacaciones del personal temporal.

El empleado público temporal disfrutará sus vacaciones anuales conforme a los criterios señalados anteriormente, de tal forma que ningún período vacacional sea inferior a cinco días hábiles, salvo circunstancias excepcionales, para lo cual una vez que se devengue el derecho a cinco días hábiles podrá facilitarse este período vacacional. Sin perjuicio de ello, el órgano competente podrá autorizar otros períodos, hasta el máximo previsto cuando razones derivadas del desarrollo de los servicios determinen como mejor opción organizativa la agrupación de las vacaciones de la persona en el período ordinario comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de cada año natural.

Asimismo deberá disfrutar y liquidar el período de vacaciones generado con carácter previo a la finalización de su contrato. A tal efecto, los órganos competentes deberán adoptar las medidas precisas para que en el momento del cese este personal tenga acreditado y disfrutado el período de vacaciones correspondiente.

No se acreditarán ni abonarán en nómina cantidad alguna por vacaciones no disfrutadas, salvo que no se hayan disfrutado las vacaciones del personal laboral temporal por causas imprevistas, imprevisibles o involuntarias.

4. Para determinar dentro de un servicio los turnos de vacaciones se procederá del siguiente modo:

1) Se procurará que la distribución de turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal municipal, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee su Jefatura, salvo en aquellos servicios cuyas necesidades aconsejen otro porcentaje menor.

2) De no llegarse a un acuerdo, elegirán turno vacacional en primer lugar los más antiguos, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos en cada servicio.

3) En aquellos centros donde hubieran de establecerse turnos para el disfrute de las vacaciones, estos se acordarán entre el Ayuntamiento y los representantes de los empleados públicos, teniendo en cuenta la legislación vigente al efecto.

Si por causas de necesidades del servicio, suficiente y concretamente motivadas, se modifican por parte de la Administración los períodos vacacionales ya concedidos, deberá comunicarse por escrito al interesado, con al menos diez días naturales de antelación. En este caso, se compensará al empleado público con diez días naturales más de vacaciones a su elección

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

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

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

Por otra parte, en el supuesto de que el personal se encuentre en período vacacional y falleciera un familiar de primer grado, excepcionalmente se permitirá disfrutar de dos días del permiso correspondiente pasado el período vacacional.

Excepcionalmente, el personal indefinido y el personal contratado laboral temporal tendrán derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año de servicio y no hubiese sido posible disfrutar de las mismas.

Art. 15. *Permisos*.

1. Cuestiones generales.

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

La concesión de los permisos contemplados en este artículo requerirá que el empleado público lo comunique previamente, siempre que sea posible, a la Administración, justificándolo debidamente, salvo los días por asuntos particulares. Igualmente se justificará por escrito su denegación.

La ausencia injustificada al trabajo conllevará el descuento proporcional del salario, sin perjuicio de las sanciones previstas en este convenio. Se informará bimestralmente a los representantes de los empleados públicos de los casos que se produzcan.

2. Clasificación.

• Permisos por circunstancias familiares y personales:

Los empleados públicos, previo aviso y justificación adecuada en su caso, tendrán derecho a disfrutar de permisos retribuidos por algunos de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se señalan:

1. Por fallecimiento:

Los empleados públicos tendrán derecho a tres días hábiles si este se produce en la localidad de trabajo, y cinco días hábiles si se produce fuera de la localidad de lugar de trabajo, en caso de fallecimiento de cónyuge o parejas estables no casadas, hijos, padres y hermanos y resto de parientes de primer grado.

En el resto de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días hábiles si se produce en la localidad de trabajo y cuatro si se produce fuera de la localidad de trabajo.

• Justificante: Fotocopia de certificado de defunción.

2. Por enfermedad grave, accidente, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización:

Los empleados públicos tendrán derecho a tres días hábiles si se produce en la localidad de trabajo, ampliables a cinco días si se produce fuera de la localidad de trabajo, por enfermedad grave, accidente, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera cuidado o reposo domiciliario, del cónyuge, parejas estables no casadas, hijos, padres hermanos y resto de parientes de primer grado.

En el caso del resto de parientes hasta el segundo grado, los funcionarios tendrán derecho a dos días hábiles si se produce el hecho en la localidad, ampliables a cuatro días hábiles si produce el hecho fuera de la localidad de trabajo.

Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación.

En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días indicados a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad,

este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado.

Se entenderá que existe enfermedad grave cuando se produzca una intervención quirúrgica de cirugía mayor o una asistencia en establecimiento sanitario de la que resulte una limitación acusada de la movilidad, con informe médico —en ambos casos— en el que conste expresamente que la persona afectada se encuentra hospitalizada o en domicilio particular requiere necesariamente la atención y cuidados de otra persona.

• Justificante: Fotocopia del certificado médico.

3. Licencia por matrimonio o inscripción en el correspondiente registro de parejas estables no casadas:

Se tendrá derecho a veinte días naturales, que podrán disfrutarse con anterioridad o posterioridad a su celebración o inscripción, incluyendo dicha fecha, pudiendo unirse al mismo la licencia anual reglamentaria.

El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un Registro de Parejas Estables no Casadas no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

• Justificante: Fotocopia del libro de familia o certificado del Registro de Parejas Estables no Casadas.

4. Por divorcio, separación legal o nulidad, dos días hábiles desde la firma de la resolución judicial o canónica:

• Justificante: Fotocopia de la resolución canónica o judicial.

5. Por traslado de domicilio acreditado, tres días naturales por traslado del domicilio habitual:

• Justificante: Documento que acredite el traslado o declaración jurada.

6. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine en la normativa vigente.

7. Para concurrir a exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

• Justificante: Documento del profesor o del centro educativo que lo acredite.

8. Para asistir a las clases de preparación al parto y para la realización de exámenes prenatales. Las trabajadoras tendrán permiso durante su jornada de trabajo para realización de exámenes prenatales por el tiempo necesario y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

• Justificante: Justificación de la necesidad de realización durante la jornada, así como documentación acreditativa de haber realizado tales actividades debidamente acreditada.

9. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto se tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

• Justificante: Fotocopia de libro de familia o certificado de nacimiento y parte médico de hospitalización.

10. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Incluye, entre otros supuestos, la asistencia a juicio como testigo, perito o jurado y el derecho de sufragio como elector, presidente o vocal de las mesas electorales, interventor o apoderado, trámites con otras Administraciones, otras entidades u organismos públicos o privados, personas física o jurídicas públicas o privadas y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

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

• Justificante: El justificante médico.

12. Acompañamiento al médico a hijos menores, cónyuges y parientes dentro del primer grado. Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para acompañar al médico a hijos menores de dieciocho años o siendo mayores discapacitados o personas dependientes, asimismo a cónyuges y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad.

La asistencia médica con hijos menores de 18 años, o siendo mayores discapacitados o personas dependientes sin limitación de horas, y para el resto de familiares con el límite de veinte horas para la asistencia sanitaria al médico generalista. Para acudir al médico especialista el tiempo indispensable.

• Justificante: El justificante médico.

13. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

• Justificante: Aportando informe médico previo que justifique la causa y duración de la ausencia.

14. Para asistir a cursos, jornadas, seminarios, ferias o similares, 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 público, con la debida justificación.

• Justificante: Aportando la admisión al curso, jornada, seminario o similares.

Los empleados públicos tendrán los siguientes permisos:

Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis 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 funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, 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 los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis 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, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis 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 del empleado público, 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 dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

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

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

Con independencia del permiso de hasta dos 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 la Administración.

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.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c), 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 funcionaria y, en su caso, del otro progenitor Empleado público, 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.

Los empleado públicos que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada pública: las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencias 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.

Asimismo, las mujeres empleadas publicas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en casa caso.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado público tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, esta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Los permisos se entenderán referidos a días laborables, excepto en los apartados que se indiquen días hábiles, requiriéndose en todo caso que el hecho causante se produzca o tenga sus efectos durante el período de disfrute de aquél, pudiéndose exceptuar de dicha regla el caso de matrimonio cuando lo requieran las necesidades del servicio y preste a ello su conformidad el empleado público.

El jefe de la Unidad o director del centro de trabajo podrán exigir la debida justificación al empleado público a fin de determinar que el tiempo empleado ha satisfecho en su integridad la necesidad de ausencia que ha ocasionado la contingencia.

Art. 16. *Licencias*.

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

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 cinco semanas de duración o la que resulte en caso de parto múltiple, que se podrá acumular al permiso por maternidad o paternidad.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador/a deberá avisar a la empresa con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

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

Licencia sin sueldo.

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

Licencias por enfermedad y accidente.

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

La enfermedad o accidente deberá acreditarse con el parte de baja expedido por el facultativo/a correspondiente. El interesado o familiar vendrá obligado a entregar en el servicio correspondiente el parte de baja facilitado por el facultativo/a remitiéndose este en un plazo no superior a dos (2) días al servicio de personal, ya que de no comunicarse así en tiempo y forma se considerará responsabilidad del propio interesado/a.

En los casos de enfermedad o accidente común o laboral de los empleados públicos se estará a lo dispuesto en la normativa reguladora de las situaciones de incapacidad temporal. La enfermedad o accidente deberá acreditarse con el parte de baja expedido por el facultativo correspondiente.

La percepción económica por IT será la siguiente:

1.º Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes: Durante los tres primeros días se reconoce un complemento retributivo que suponga un 50% de las retribuciones que se vinieran percibiendo durante el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Desde el día cuarto hasta el vigésimo ambos inclusive se reconoce un complemento retributivo que, sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad social, alcance al 75% de las retribuciones que vinieran correspondiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Desde el día vigésimo primero, inclusive, y hasta el final de la situación de incapacidad temporal el complemento retributivo completará la prestación de la Seguridad social alcanzando el 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Se abonará un complemento hasta alcanzar el 100% de las retribuciones desde la fecha de inicio de la situación de incapacidad temporal por contingencias profesionales y por las contingencias comunes que generen:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 17. *Disminución de jornada por guarda legal e interés particular.*

1) Cuestión general.

La reducción de la jornada por guarda legal constituye un derecho individual del empleado público.

2) De un menor de doce años.

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

3) De una persona con discapacidad o cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Los empleados públicos que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o de una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida 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 hasta un medio de su jornada de trabajo con deducción proporcional de sus retribuciones.

4) De un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave.

Los empleados públicos, para atender el cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes, 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 artículo 13 de este capítulo.

5) De hijos prematuros.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada pública o el empleado público tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

En cada ámbito sectorial, por su especificidad, se podrán adoptar las medidas necesarias para la adaptación y aplicación del régimen previsto en este apartado y sin perjuicio de los regímenes actualmente vigentes.

Reducción de jornada por interés particular.

Los empleados públicos que ocupen puesto de nivel inferior a 24 podrán solicitar realizar una jornada reducida, continua e ininterrumpida, de las 9:00 a las 14:00 horas, con reducción proporcional de sus retribuciones, que será concedida cuando resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y las necesidades del servicio queden adecuadamente cubiertas.

Art. 18. Los delegados de personal y el comité de empresa se comprometen por el presente convenio a colaborar con la Corporación, a fin de lograr mayores niveles de productividad, estableciendo cauces de control y objetivos específicos.

Art. 19. En la materia a que hace referencia el presente capítulo y en lo no contenido expresamente en él, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Art. 20. *Situaciones administrativas.*

En relación con las situaciones del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 365/95, de 10 de marzo, o modificaciones posteriores.

La situación de excedencia obedecerá a alguna de las siguientes causas.

— Por incompatibilidad al prestar servicios en el sector público.
— Por interés particular.
— Por agrupación familiar.
— Para el cuidado de hijos o familiares.
— Por cargo sindical.
— Voluntaria con una duración mínima de un año y sin límite de duración.
— Forzosa por expectativa de destino.
— Por violencia de género en los términos legalmente establecidos.

Excedencia por cuidado de hijos.

a) Duración y cómputo.

Los empleados públicos tendrán derecho a una excedencia no superior a tres años a contar desde el nacimiento del hijo o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, con períodos mínimos de permanencia en esta situación de al menos seis meses en caso de fraccionamiento.

b) Efectos.

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

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.

Excedencia por el cuidado de familiares.

a) Duración.

Los empleados públicos tendrán derecho, siempre que así lo acrediten fehacientemente, a una excedencia de hasta tres años, con períodos mínimos de permanencia de al menos seis meses en caso de fraccionamiento, 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.

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 fijado en su ámbito sectorial respectivo, 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.

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 públicos cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como Empleado público 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 públicos excedentes no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo de permanencia en tal situación a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo, ni a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

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) En cada ámbito, por su especificidad, se podrán adoptar las medidas que se consideren oportunas en aplicación del régimen previsto en este apartado.

Violencia de género.

a) Reducción de su jornada de trabajo.

Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública: las faltas de asistencia de las víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en casa caso.

b) Cambio de puesto de trabajo.

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

c) Excedencia.

Los empleados públicos víctimas 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 o el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo y a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo, que podrán prorrogarse por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho.

Durante los tres primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones fijas íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Igualdad de género.

—Igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres.

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

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

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

—Plan de igualdad.

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

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

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

Siguiendo lo dispuesto en la disposición adicional octava del Estatuto Básico del Empleado Público, la Corporación deberá elaborar y aplicar un Plan de igualdad.

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

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

a) Garantizar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en el empleo público y en las condiciones de trabajo.

b) Conseguir una representación equilibrada de las mujeres y hombres en este ámbito.

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

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

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

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

—Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo

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

Queda, por tanto, expresamente prohibido cualquier comportamiento o conducta de esta naturaleza, pudiendo ser consideradas, con independencia de lo establecido en la legislación penal, como falta muy grave, dando lugar a las sanciones que del vigente Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleo Público (EPB), proponen para este tipo de conductas.

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

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

CAPÍTULO V

ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL LABORAL

Art. 21. Serán objeto de negociación en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública las materias siguientes:

—La determinación y aplicación de las retribuciones.

—La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.

—La clasificación de puestos de trabajo.

—La promoción interna, formación y perfeccionamiento.

—Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los empleados públicos.

—Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

—Medidas sobre salud laboral.

Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso a la Función Pública, carrera profesional, retribuciones y Seguridad Social, o a las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Art. 22. *Acceso*.

Durante el primer trimestre de cada año natural, como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación, del que deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

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

Igualmente, toda reestructuración tendente a buscar una eficacia organizativa competencia de la Corporación, 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 públicos.

Toda selección del personal laboral, deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, o concurso-oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

La legislación aplicable en relación con el ingreso del personal laboral al servicio de la Administración Local será la determinada en materia de acceso de los empleados públicos a la Administración, en la legislación vigente:

—Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleo Público (EPB).

—Ley 7/85, 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local.

—Ley 7/99, 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

—Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Procedimientos de Selección.

—Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Reglamento General de Ingreso del Personal

—Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso a la función pública.

Acceso de personas con discapacidad: La Corporación reservará en la oferta de empleo público el número porcentual para personas con discapacidad que la legislación prevé, cumpliendo así la normativa vigente el Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

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

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o la Promoción Interna.

Art. 23. *Promoción y consolidación de empleo*.

La promoción interna supone la posibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a una categoría inmediatamente superior tras superar las pruebas determinadas establecidas a tal efecto.

El Ayuntamiento se compromete a reservar el porcentaje máximo de plazas para la promoción interna que permita la legislación vigente.

En las pruebas de promoción interna podrá participar todo el personal fijo de plantilla con jornada normalizada, que llevando dos años de antigüedad en la plantilla municipal y estando en posesión de la titulación exigible supere el procedimiento selectivo para ello, con independencia de los turnos libres.

La promoción profesional de los empleados públicos supone la posibilidad de la promoción dentro de cada grupo mediante la valoración de la antigüedad y la formación que permita acceder a un grado de complemento de destino superior.

Requisitos: La promoción dentro de cada grupo entre un grado y el inmediatamente superior, se hará cada dos años con unas horas determinadas de formación, relacionada esta con el entorno del trabajo desarrollado por el empleado público, hasta el máximo permitido por la ley en cada categoría profesional. La formación requerida para cada uno de los grupos será de treinta horas para los grupos

Conversión de plazas temporales en fijas: Consolidación de empleo.

Durante el período de vigencia del presente acuerdo se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido período.

En el caso de servicios que tienen carácter estacional se hará uso de las modalidades de contratación de fijo discontinuo y de indefinido a tiempo parcial. La misma medida, como fijo discontinuo, se adoptará para quienes hayan mantenido contratos temporales con llamamiento anual para la misma actividad en las tres últimas campañas.

Posteriormente, y para los supuestos del personal con contratos de carácter temporal o indefinido no fijo, se aprobará con carácter urgente la convocatoria de procesos selectivos de consolidación de empleo.

Dichas convocatorias se realizarán mediante el procedimiento de concurso-oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de tipo práctico relacionada con las funciones del puesto de trabajo.

En la fase de concurso se valorará:

a) La experiencia profesional en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

b) La experiencia profesional en otros puestos de trabajo similares al convocado en la misma o en diferente Administración.

c) Los cursos de formación realizados impartidos por organismos oficiales o que se hayan impartido dentro de los planes de formación continua. En todo caso, solo serán objeto de valoración aquellos cursos cuyo contenido tenga relación con las funciones del puesto de trabajo convocado.

La valoración de la fase de concurso no será nunca inferior al 45% de la máxima nota final.

Los puestos se adjudicarán a aquellos candidatos que obtengan la mayor nota final, obtenida por la suma de las fases de oposición y de concurso.

Son objeto del presente proceso de estabilidad la totalidad de los puestos que, estando cubiertos por personal temporal, no se encuentren afectados por ofertas de empleo público o estén reservados a personal fijo que se encuentre en otras situaciones laborales.

Art. 24. *Formación*.

Los empleados públicos tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por las Administraciones central, periférica, autonómica y local.

Los empleados públicos que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.

La Corporación, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación a las modificaciones técnicas operadas de los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del empleado público, en un supuesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

En estos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo

CAPÍTULO VII

Retribuciones

Art. 25.º *Las retribuciones serán las siguientes*.

Conceptos retributivos: A efectos de lo establecido en otros artículos se considerarán retribuciones básicas el sueldo, antigüedad y pagas extraordinarias.

Serán retribuciones complementarias el complemento de destino, complemento específico, y, en su caso, el complemento de productividad y la gratificación por servicios extraordinarios.

Las retribuciones finales para 2016 serán las que figuran en los anexos que se acompañan al presente convenio. Igualmente los empleados públicos percibirán las indemnizaciones establecidas en cada caso por la legislación vigente.

Sueldo: Es la parte de retribución fijada por unidad de tiempo percibida en doce mensualidades, cuya cuantía será la cantidad que para cada grupo profesional esté establecida en cada momento para los empleados públicos, de acuerdo a los grupos señalados en el anexo correspondiente.

Trienios: Es la parte de retribución que corresponde al empleado público por reconocimiento de cada trienio de servicios efectivos prestados. Los trienios se perfeccionarán automáticamente el día en que cumplan tres, o múltiplo de tres años de servicio y tendrán efectos económicos desde el día primero del mes en que hubieran perfeccionado.

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

Pagas extraordinarias: Los empleados públicos acogidos a este convenio percibirán dos pagas extraordinarias, con el 100% de las retribuciones. Se abonarán los días 20 de junio y 20 de diciembre.

A los empleados públicos que ingresen o cesen en el transcurso del año se les abonarán las gratificaciones extraordinarias prorrateando su importe en relación al tiempo de servicio prestado dentro del semestre, para lo cual computará como unidad completa a partir de quince días trabajados.

Art. 26. *Complemento de destino*.

Es el correspondiente al nivel en que el puesto de trabajo esté clasificado en la RPT, en atención a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando. Las cuantías correspondientes al ejercicio 2016 son las establecidas en el anexo correspondiente.

	Mínimo	Máximo
Subgrupo A1	20	30
Subgrupo A2	16	26
Grupo B	16	26
Subgrupo C1	11	22
Subgrupo C2	9	18
Agrupación profesional	7	14

Quedará pendiente de revisión RPT de funcionarios y personal laboral en 2016

Art. 27. *Complemento específico y de productividad*.

a) Complemento específico: Está destinado a retribuir en catorce mensualidades las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento a cada puesto de trabajo.

Se consideran componentes variables del Complemento Específico, además de los conceptos especificados en el apartado anterior, a partir de la firma del presente convenio y de la adopción del oportuno acuerdo Plenario.

Para el personal que realiza su trabajo delante de un puesto informático, el Ayuntamiento de Mallén se compromete a la adaptación ergonómica de los puestos de trabajo afectados.

b) Complemento de productividad: El 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. 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.

Art. 28. *Horas extraordinarias*.

Ambas partes manifiestan su oposición a la realización de horas extraordinarias, acordándose a tal fin su carácter excepcional, y solamente podrán ser reconocidas como tales las prestadas como exceso sobre la jornada pactada en cada puesto de trabajo, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su número y/o cuantía o periódicas en su devengo, no pudiéndose superar en ningún caso por el empleado público el número de ochenta horas extraordinarias al año.

La realización de horas extraordinarias será voluntaria, no pudiendo el empleado público exigirlas ni la empresa imponerlas. Se efectuarán en todo caso previo requerimiento de la Alcaldía. No se computarán sobre la cuenta de ochenta horas, aquellas que por razón de fuerza mayor sean necesarias para garantizar el mantenimiento de los servicios públicos esenciales.

Las horas extraordinarias se retribuirán para el año 2016 al valor que se recoge en el anexo. El devengo económico de las mismas se hará efectivo al mes siguiente de su realización.

Cuando las horas extraordinarias se compensen con descanso, este se computará a razón de una hora treinta minutos por hora normal, dos hora por hora festiva o nocturna y dos horas treinta minutos por hora festiva y nocturna extraordinaria prestada, y serán susceptibles de ser acumuladas para el disfrute de uno o varios días de descanso conforme a la fórmula anterior, y siempre a instancia del empleado público.

Art. 29. *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 funcionarios encargados de este servicio.

Art. 30. *Anticipos*.

Los empleados públicos podrán solicitar en concepto de anticipo de nómina hasta dos mensualidades brutas, siendo reintegrada la cantidad solicitada en el plazo máximo de doce mensualidades, en caso de haber sido solicitada una mensualidad, y en catorce si estas hubieran sido dos. Se concederán por riguroso orden de petición. No se concederá un nuevo anticipo hasta

que no haya sido amortizado el anterior. La concesión de estos anticipos se realizará en todos los casos por el jefe de personal. El empleado deberá tener una antigüedad mínima de un año.

No podrá concederse licencia sin sueldo sin haber reintegrado con anterioridad a su concesión la parte del anticipo correspondiente al período de licencia que se solicite.

Asimismo no podrá accederse a la concesión de jubilación voluntaria o por incapacidad sin haber reintegrado con anterioridad la parte de anticipo que le reste por saldar al Ayuntamiento en el momento de la misma.

Para el empleado público temporal se tendrá en cuenta su relación laboral contractual con el Ayuntamiento para la concesión del anticipo

No podrá concederse anticipo alguno hasta no haber sido amortizado el anterior.

Art. 31. *Anticipo de sueldo devengado*.

Todo el personal municipal tendrá derecho a percibir en caso de urgente necesidad un anticipo del 90% de las retribuciones mensuales ordinarias que haya devengado en el momento de efectuar la solicitud de su anticipo. Dicha cantidad se le retendrá automáticamente en la nómina del mismo mes.

Art. 32. *Estructura de la nómina*.

La nómina vendrá estructurada por los siguientes conceptos:

—Deberá constar puesto y nivel.

—Sueldo.

—Antigüedad.

—Complemento de destino.

—Complemento específico.

Para cada uno de los complementos y conceptos se especificará el mes a que corresponde.

Art. 33. *Desplazamientos*.

Cuando el funcionario, en su jornada laboral, haya de realizar desplazamientos por motivos del servicio, el Ayuntamiento pondrá a su disposición los medios necesarios para ello. De no ser así, el trabajador podrá optar entre el uso de vehículo propio, abonándole los kilómetros que realice a razón de 0,19 euros o, en su defecto, el importe del transporte público (si lo hubiera o en su defecto otro transporte), 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 en que su funcionario presta sus servicios.

Art. 34. *Jubilación*.

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

El trabajador deberá comunicar con una antelación suficiente de tres meses (tres meses) su deseo de acogerse a esta jubilación anticipada.

El personal municipal podrá acceder a la jubilación parcial, según la legislación vigente. El Ayuntamiento facilitará dicho acceso y, simultáneamente con el correspondiente contrato a tiempo parcial, la empresa vendrá obligada a concertar con un trabajador desempleado el llamado contrato de relevo, en los términos que establece el Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre.

CAPÍTULO VIII

Mejoras sociales

Art. 35. *Premio por antigüedad*.

Se establece un premio por antigüedad en la Administración consistente en el disfrute de unos días de permiso retribuido, conforme a lo siguiente:

—Cumplidos veinticinco años de servicio en la Administración, el empleado público podrá optar por disfrutar de veintiséis días naturales de permiso, o bien reservar este derecho para años posteriores, teniendo en cuenta que cada año que pase sumará un día más de permiso a los veinticinco días antes mencionados. Cuando el empleado público haya disfrutado el mencionado permiso al cumplir veinticinco años de servicio, o con posterioridad, llegado el momento de la jubilación tendrá derecho a disfrutar de tantos días de permiso como años hayan transcurrido desde que disfrutó el primero. En caso de que un empleado público no haya hecho uso de tal derecho en el momento de cumplir veinticinco años de servicio o en años sucesivos, podrá acumularlo a las vacaciones que le correspondan en el momento de su jubilación. El empleado público que no complete veinticinco años de servicio, hasta el momento de la jubilación, tendrá derecho en el momento de la misma a tantos días de permiso como años de servicio lleve hasta esa fecha.

Art. 36. *Premio de jubilación*.

Se establece una ayuda de 1.000 euros cuando el empleado público se jubile por edad, ya sea forzosa o anticipada, invalidez permanente y absoluta, o por invalidez permanente y total, que será percibida por el interesado por una sola vez, después de ser aprobada la correspondiente pensión por los servicios del IASS.

Esta ayuda solo afectará al personal que tenga una antigüedad en el Ayuntamiento de Mallén de diez años.

Art. 37. *Seguro de vida*.

El Ayuntamiento garantiza un seguro colectivo de accidentes veinticuatro horas para todo el personal para el que es de aplicación este convenio cubriendo los siguientes riesgos:

—Fallecimiento natural.

—Fallecimiento por accidente.

—Invalidez permanente absoluta.

—Fallecimiento por accidente laboral.

—Gran invalidez.

Dicho seguro entrará en vigor una vez sea contratado, siguiendo los procedimientos de contratación para las Administraciones públicas. No obstante, previamente se acordarán con el delegado de personal los capitales cubiertos, en función de la disponibilidad presupuestaria.

Art. 38. *Justificación de haberes*.

La Corporación facilitará a sus empleados públicos la justificación de haberes percibidos a efectos de la declaración de la renta.

Art. 39. *Ayudas por prótesis*.

Todos los empleados municipales, cónyuges y descendientes que conviven o estén a su cargo tendrán derecho a percibir una cantidad máxima de 200 euros anuales por empleado público, en los siguientes supuestos:

—Gafas, hasta el máximo anual.

—Lentillas, hasta el máximo anual.

—Empaste, hasta el máximo anual.

—Limpieza bucal, hasta el máximo anual.

—Prótesis dental, hasta el máximo anual.

—Ortopedias, hasta el máximo anual.

—Audífonos, hasta el máximo anual.

—Plantillas.

Si se produjese la rotura de las gafas o prótesis a lo largo del año durante el desempeño de sus tareas habituales, se procederá a la sustitución con el límite 500 euros anuales, siempre que el empleado público demuestre que ha actuado con diligencia del desempeño de su puesto de trabajo, utilizando para ello los EPI indicados para cada caso.

Para percibir estas ayudas, el empleado deberá tener una antigüedad mínima de seis meses al servicio del Ayuntamiento de Mallén y presentar la correspondiente factura.

El importe referido de 200 euros será aplicable al año 2016 y será actualizado según bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento.

Otras mejoras:

1. Apoyo familiar:

El Ayuntamiento de Mallén hará efectivo al empleado público a su servicio, con carácter mensual, por cada hijo menor de 18 años o mayor incapacitado para toda actividad laboral y mayores dependientes de primer grado legalmente reconocidos la cantidad de 50 euros.

2. Piscinas municipales:

Para los empleados públicos, cónyuge, pareja estables no casadas e hijos el abono de la piscina municipal será gratuito. No se incluye ninguna otra actividad o curso que se realice en la piscina municipal.

Para poder ser beneficiario de estas ayudas se deberá tener una antigüedad mínima de seis meses en el Ayuntamiento.

Art. 40. *Defensa y asesoramiento*.

El Ayuntamiento asume las responsabilidades por el funcionamiento de sus servicios públicos, así como la derivada de las acciones u omisiones del personal a su servicio en el desempeño de sus correspondientes trabajos.

A tal efecto suscribirá la correspondiente póliza de responsabilidad civil. El Ayuntamiento designará a su cargo la defensa del empleado que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia culpa, dolo o mala fe, salvo renuncia expresa del propio empleado público o ser el Ayuntamiento el demandante.

Cuando cualquier empleado tuviera que acudir como testigo, derivado de sus funciones, también se le dará cobertura y asesoramiento jurídico para que en cualquier caso le acompañe un abogado. El tiempo que el empleado utilice en las actuaciones judiciales antes mencionadas será considerado como de trabajo efectivo.

Art. 41. *Protección de la salud-escala auxiliar.*

Para todo empleado público que por enfermedad, edad o accidente no pueda desarrollar adecuadamente su trabajo habitual se estudiará la posibilidad de destinarlo a otro puesto de trabajo adecuado a sus aptitudes, siempre que conserve la capacidad suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo.

CAPÍTULO IX

Asistencia sanitaria

Art. 42. *Asistencia sanitaria*.

La asistencia sanitaria del personal laboral al servicio de este Ayuntamiento, circunda en torno al sistema de Seguridad Social, establecido para todo el personal que cotiza según dicho régimen, a través de lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de la Seguridad Social, aprobado por el vigente Real Decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Este mismo sistema será de aplicación en lo referente a la asistencia sanitaria en vacaciones y a la medicina de ambulatorio.

CAPÍTULO X

Seguridad y salud laboral

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; Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y demás disposiciones legales vigentes. Asimismo se estará a la normativa comunitaria.

Art. 44. *El delegado/a de prevención*.

Constituye la representación de los empleados públicos/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. La competencias del delegado de prevención serán como mínimo las establecidas en el artículo 36 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, para su actividad contará con un crédito horario de quince horas mensuales.

Art. 45. *Medidas preventivas*.

Medidas preventivas. Los empleados 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 deberá recaer en modo alguno sobre los empleados públicos. La Corporación 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 convenio, se proveerá de los medios técnicos y ergonómicos suficientes para cumplir con dicha normativa.

Revisiones médicas. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horario de trabajo a todos los empleados, cuyo resultado deberá trasladárseles con total garantía de confidencialidad. En caso de que el delegado de prevención considere necesario, en función de la actividad de determinados servicios, una periodicidad menor o una revisión más específica, se realizará de conformidad con sus resoluciones.

CAPÍTULO XI

Régimen de vestuario

Art. 46. *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 que proceda se entregará a los empleados 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.

Previa negociación con el delegado de prevención, se elaborará un reglamento de vestuario, que especificará el tipo de prendas que corresponden a cada puesto de trabajo, así como la carencia de tiempo de reposición del mismo en atención a la seguridad e higiene en el trabajo.

CAPÍTULO XII

Derechos de representación, asociación y reunión

Art. 47. *El delegado de personal*.

El delegado de Personal es el órgano específico de representación de los empleado públicos para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según dispone el art. 4 de la Ley 9/87, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Art. 48. *Derechos sindicales*.

El delegado de personal tendrá las siguientes competencias:

1.º Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

a) En todos los asuntos de personal de esta Corporación.

b) Recibir información de cuantos datos considere necesarios del presupuesto ordinario, y en contratación de personal.

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

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

Art. 49. *Garantías*.

1. Todos los delegados de personal, miembros de comité de empresa o Juntas de Personal y delegados sindicales dispondrán como mínimo de las horas mensuales retribuidas que marqué la ley para el ejercicio de sus funciones de representación, son quince horas mensuales.

No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por intereses de la entidad local en horas de trabajo, ni las referidas a asistencias a órganos de la entidad local, o procesos de negociación o selección de personal.

El conjunto del crédito horario reconocido en cómputo anual podrá ser acumulado en uno o varios representantes sindicales, que podrán ser relevados de la prestación de trabajo sin perjuicio de su remuneración. La comunicación será efectuada por el Sindicato al que pertenezcan.

2. Con cargo a la reserva de horas mensuales los la representación legal de los empleados públicos dispondrán de las facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, y podrán ausentarse de sus puestos de trabajo por motivos sindicales, previa comunicación al jefe del Servicio correspondiente, y si procede posterior justificación de su utilización.

3. La representación legal de los empleados públicos tendrá, entre otras, las siguientes garantías

a) Ser oídos en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante los dos años inmediatamente posteriores, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

b) Expresar individual y colegiadamente con libertad sus opiniones, durante el período de su mandato, en la esfera y materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social, sin más limitaciones que las previstas en las leyes civiles y penales.

c) No podrá ser trasladado a otro servicio, ni cambiado de puesto de trabajo durante el desarrollo de sus funciones como representante, ni durante los dos años posteriores a su cese, salvo por voluntad propia.

d) No podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional.

e) Al establecimiento de bolsas conjuntas de horas sindicales en función de la representatividad obtenida en los procesos de elecciones sindicales.

Art. 50. *Representación sindical*.

1. La representación sindical es el órgano interlocutor de los Sindicatos que han obtenido representación en la Administración local. En las materias que sean objeto de negociación según la Ley 9/1987, tomarán parte los sindicatos que hayan obtenido el 10% en las elecciones sindicales de la Administración Local del ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Los delegados de personal, comités de empresa y Juntas de Personal, son los órganos de representación legal de los empleados públicos para la defensa de sus intereses laborales y profesionales. En ausencia de órganos de representación electa, esta se ejercerá a través de los sindicatos más representativos en el ámbito de la Administración Local de Aragón.

Art. 51. *Del derecho de acción sindical*.

La Corporación pondrá a disposición de las secciones sindicales legalmente constituidas un local para la realización de sus funciones que reúna condiciones dignas y dotadas del mobiliario y material necesario para desarrollar sus actividades.

La Corporación facilitará el que todos los servicios municipales cuenten con tablones de anuncios sindicales, al objeto de facilitar la comunicación del delegado de personal, comité de empresa o sección sindical, y autorizará la utilización de maquinaria de reproducción gráfica sin perturbar el normal desenvolvimiento de los servicios.

Art. 52. *Derecho de reunión*.

1.º Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través del delegado de personal.

b) El delegado de personal.

c) Cualesquiera empleado públicos del Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

2.º Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre la Alcaldía y quienes estén legitimados para convocar las reuniones.

3.º Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate.

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

CAPÍTULO XIII

Régimen disciplinario

Art. 53. Los empleados 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 públicos, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser: leves, graves o muy graves.

Art. 54. *Faltas leves*.

—La incorrección (continuada) con el público

—El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas

—La no comunicación con la debida antelación, la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo

—La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de un día al mes

—Las faltas de puntualidad sin causa justificada, tres días al mes

—El descuido en conservación de los locales, materiales y documentos de los servicios

—En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido, incluida la falta de higiene personal

—La no presentación de los partes de baja y de conformidad de enfermedad en el plazo legalmente señalado

Art. 55. *Faltas graves*.

—La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los demás empleados públicos independientemente de su categoría profesional

—El incumplimiento de las instrucciones de los responsables y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio

—La desconsideración manifiesta con el público en el ejercicio del trabajo

—La desconsideración o abandono de las normas y medidas de seguridad, cuando derivarse riesgos para la salud y la integridad física del empleado público o de los empleados públicos

—La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes

—Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, siempre que de tal abandono se deriven perjuicios graves para personas, expedientes o cosas

—La simulación de enfermedad o accidente, sea este de trabajo o no

—La simulación o encubrimiento de faltas de otros empleados públicos la disminución continua y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal

—La negligencia que pueda causar graves daños a la conservación de los locales, material o documentos

—El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad

—La reincidencia en la comisión de faltas leves dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas

—El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas

Art. 56. *Faltas muy graves*.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ñ) La incomparecencia injustificada en las comisiones de investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

o) El acoso laboral.

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

Art. 57. *Sanciones a faltas*.

• Por faltas leves:

—Amonestación verbal.

—Suspensión de empleo y sueldo de uno a cuatro días.

• Por faltas graves:

—Suspensión de empleo y sueldo de cinco días a seis meses.

• Por faltas muy graves:

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

—Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de seis años.

—Cualquier otra que se establezca por Ley.

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

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

Art. 58. *Tramitación de expedientes*.

Los expedientes disciplinarios, cuya iniciación se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Empleado públicos de la Administración del Estado.

El interesado podrá acudir al procedimiento con la presencia de la Representación de los empleados públicos.

Art. 59. *Prescripción de las faltas*.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

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

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

Art. 60. *Faltas superiores*

Los jefes superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados, incurrirán en responsabilidad y sufrirán la sanción que se estime procedente, 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. 61. *Procedimiento de denuncia*.

Todo empleado público/a 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.

La Corporación, a través del órgano directivo a que estuviera adscrito el interesado, abrirá diligencias e instruirá en su caso, el expediente disciplinario que proceda, previa comunicación y audiencia a la representación de los empleados públicos.

Art. 62. *Presunción de inocencia*

Todos los empleados 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.

—Adicional 1.ª. No discriminación.

Con la finalidad de no establecer discriminación alguna entre el matrimonio legal y la unión de hecho convenientemente acreditada, las referencias existentes a lo largo de todo el convenio con respecto al cónyuge y a los familiares de este, se entenderán aplicadas a las uniones de hecho

—Adicional 2.ª. Reconocimiento del desempeño de funciones de superior categoría.

El empleado público que se le asignen funciones de categoría superior a las que corresponda a la categoría profesional que tuviera reconocida tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría que tenga asignada y la función que efectivamente realice, o como compensación a la diferencia retributiva o a la reducción de jornada que se establezca de mutuo acuerdo.

—Adicional 3.ª. Valoración de los puestos de trabajo.

Durante la vigencia del convenio, dada la situación novedosa de la negociación del convenio, así como las funciones y características específicas de los puestos de trabajo, se realizará una valoración de los puestos de trabajo, reflejando el incremento retributivo si lo hay en el complemento de puesto de trabajo.

Disposiciones adicionales

Primera. — *Referencias terminológicas*.

—Las referencias al cónyuge incluirán también a las personas que se encuentren ligadas de forma permanente por análoga relación de afectividad a la conyugal cuando figure inscrita como tal en el registro de parejas estables no casadas.

—Las referencias a lo hijos incluirán también aquellos menores que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del solicitante como de su cónyuge.

Segunda. — *Masa salarial*.

Como consecuencia de la aplicación del Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, y el Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, no podrá experimentarán ningún incremento las cuantías de las retribuciones del personal al servicio del sector público y la masa salarial no podrán experimentar ningún incremento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2011.

Se aplicarán las medidas y mejoras establecidas en el presente Acuerdo en tanto en cuanto no implique un incremento de la masa salarial o hasta el Estado establezca otra cosa.

Disposición transitoria

El Decreto 176/2014, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula el sistema de ayudas de acción social

a favor de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, será de aplicación al personal de este Ayuntamiento en virtud del artículo 235.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, siempre que no implique un incremento de la masa salarial. Se faculta al Alcalde para la adaptación del procedimiento de solicitud de dichas ayudas, tramitación y concesión de las mismas.

Las referencias de dicho decreto que se hacen a los órganos propios de la DGA se entenderán hechas a los órganos equivalentes de este Ayuntamiento.

Las cuantías se actualizarán en la forma que se establece la disposición adicional quinta de dicho decreto.

ANEXO NÚM. I

Grados de parentesco

GRADOS	TITULAR/CÓNYUGE			
1º	Padre/ Madre	Suegro/ suegra	Hijo/ hija	Yerno/ nuera
2º	Abuelo/ Abuela	Hermano/ Hermana	Cuñado/ Cuñada	Nieto/ Nieta
3º	Bisabuelo/ Bisabuela	Tío/ Tía	Sobrino/ Sobrina	Biznieto/ Biznieta
4º	Primo/Prima			

Empresa Valautomoción Zaragoza, S.L. **Núm. 196**

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Economía y Empleo de Zaragoza por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo de la comisión paritaria del convenio colectivo de la empresa Valautomoción Zaragoza, S.L.

Vista el acta de la comisión paritaria del convenio colectivo de la empresa Valautomoción Zaragoza, S.L. (código de convenio 50100392012016), suscrita el día 15 de septiembre de 2016, en la que se acuerda interpretar la aplicación del artículo 30, plus de disponibilidad, y corregir el anexo I, en relación con la cuantificación de las horas extraordinarias, recibida en este Servicio Provincial de Zaragoza con fecha 22 de diciembre de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el artículo 2.1 c) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Este Servicio Provincial de Economía y Empleo acuerda:

Primero. — Ordenar la inscripción de la citada acta en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de este Servicio Provincial, con notificación a la comisión paritaria.

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, 30 de diciembre de 2016. — La directora del Servicio Provincial de Economía y Empleo, María Pilar Salas Gracia.

ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA
DEL CONVENIO COLECTIVO
DE VALAUTOMOCIÓN ZARAGOZA, S.L.

Parte social, UGT: Don José Margalé Peligero.

Parte empresarial: Don David Penades.

Acuerdo. — En la ciudad de Zaragoza, reunida la parte social y empresarial indicada, todos ellos miembros de la comisión negociadora y comisión paritaria, y tras la constitución de la anterior, acuerdan:

Primero. — Se ha planteado la interpretación del artículo 30, plus de disponibilidad, respecto a qué trabajadores son acreedores del mismo. A este respecto, el espíritu de lo negociado era que se abonará dicho plus a aquellos trabajadores que, fuera de su calendario laboral, realizan actividad con máxima flexibilidad, en sábados no programados y en período de vacaciones programado.

Segundo. — Se ha detectado un error en el anexo en la cuantificación de las horas extraordinarias normales, por lo que se acompaña la corrección adjunta a la presente.

Tercero. — Se designa a Javier Valero Giménez para que proceda a la inscripción de la presente ante la autoridad laboral.

Y para que así conste firma la presente en señal de conformidad en Zaragoza, a 15 de septiembre de 2016.

ANEXO

Tablas salariales 2016				Detalle nómina mensual					Salario bruto		Cálculo horas extras		
Categoría	Puesto	Grupo	Nivel	S. Base	P. Conv	P. Disponib.	P. Respons.	PP Paga	Mensual	Anual	Normal	Nocturna	Festiva
RESP INGENIERIA	RESP AREA	I	1	1.500,00	225,00	75,00	75,00	250,00	2.125,00	25.500,00	12,00	15,00	21,00
INGENIERO SR	INGENIERO	I	2	1.312,50	196,88	65,63	65,63	218,75	1.859,38	22.312,50	10,50	13,13	18,38
INGENIERO JR	INGENIERO	I	3	1.125,00	168,75	56,25		187,50	1.537,50	18.450,00	9,00	11,25	15,75
SUPERVISOR TECNICO	MECANICO JEFE	II	1	1.125,00	168,75	56,25	56,25	187,50	1.593,75	19.125,00	9,00	11,25	15,75
TECNICO ESPECIALISTA	MECANICO ESPECIALISTA	II	2	975,00	146,25	48,75	48,75	162,50	1.381,25	16.575,00	7,80	9,75	13,65
TECNICO	MECANICO	II	3	850,00	127,50	42,50		141,67	1.161,67	13.940,00	6,80	8,50	11,90
SUPERVISOR	TECNICO	III	1	1.125,00	168,75	56,25	56,25	187,50	1.593,75	19.125,00	9,00	11,25	15,75
COORDINADOR	JEFE EQUIPO	III	2	975,00	146,25	48,75	48,75	162,50	1.381,25	16.575,00	7,80	9,75	13,65
POSICIONADOR 1ª	CARRETILLERO	III	3	850,00	127,50	42,50		141,67	1.161,67	13.940,00	6,80	8,50	11,90
VERIFICADOR 1ª	OPERARIO	III	3	825,00	123,75	41,25		137,50	1.127,50	13.530,00	6,60	8,25	11,55
POSICIONADOR 2ª	CARRETILLERO	III	4	775,00	116,25	38,75		129,17	1.059,17	12.710,00	6,20	7,75	10,85
VERIFICADOR 2ª	OPERARIO	III	4	750,00	112,50	37,50		125,00	1.025,00	12.300,00	6,00	7,50	10,50
RESP SOPORTE	RESP AREA	IV	1	1.350,00	202,50	67,50	67,50	225,00	1.912,50	22.950,00	10,80	13,50	18,90
OFICIAL SOPORTE 1ª	ADMINISTRATIVA	IV	2	1.125,00	168,75	56,25	56,25	187,50	1.593,75	19.125,00	9,00	11,25	15,75
OFICIAL SOPORTE 2ª	AUXILIAR ADM	IV	3	825,00	123,75	41,25		137,50	1.127,50	13.530,00	6,60	8,25	11,55

Tablas salariales 2017				Detalle nómina mensual					Salario bruto		Cálculo horas extras		
Categoría	Puesto	Grupo	Nivel	S. Base	P. Conv	P. Disponib.	P. Respons.	PP Paga	Mensual	Anual	Normal	Nocturna	Festiva
RESP INGENIERIA	RESP AREA	I	1	1.522,50	228,38	76,13	76,13	253,75	2.156,88	25.882,50	12,18	15,23	21,32
INGENIERO SR	INGENIERO	I	2	1.332,19	199,83	66,61	66,61	222,03	1.887,27	22.647,19	10,66	13,32	18,65
INGENIERO JR	INGENIERO	I	3	1.141,88	171,28	57,09	57,09	190,31	1.617,66	19.411,88	9,14	11,42	15,99
SUPERVISOR TECNICO	MECANICO JEFE	II	1	1.141,88	171,28	57,09	57,09	190,31	1.617,66	19.411,88	9,14	11,42	15,99
TECNICO ESPECIALISTA	MECANICO ESPECIALISTA	II	2	989,63	148,44	49,48	49,48	164,94	1.401,97	16.823,63	7,92	9,90	13,85
TECNICO	MECANICO	II	3	862,75	129,41	43,14	43,14	143,79	1.222,23	14.666,75	6,90	8,63	12,08
SUPERVISOR	TECNICO	III	1	1.141,88	171,28	57,09	57,09	190,31	1.617,66	19.411,88	9,14	11,42	15,99
COORDINADOR	JEFE EQUIPO	III	2	989,63	148,44	49,48	49,48	164,94	1.401,97	16.823,63	7,92	9,90	13,85
POSICIONADOR 1ª	CARRETILLERO	III	3	862,75	129,41	43,14	43,14	143,79	1.222,23	14.666,75	6,90	8,63	12,08
VERIFICADOR 1ª	OPERARIO	III	3	837,38	125,61	41,87	41,87	139,56	1.186,28	14.235,38	6,70	8,37	11,72
POSICIONADOR 2ª	CARRETILLERO	III	4	786,63	117,99	39,33	39,33	131,10	1.114,39	13.372,63	6,29	7,87	11,01
VERIFICADOR 2ª	OPERARIO	III	4	761,25	114,19	38,06	38,06	126,88	1.078,44	12.941,25	6,09	7,61	10,66
RESP SOPORTE	RESP AREA	IV	1	1.370,25	205,54	68,51	68,51	228,38	1.941,19	23.294,25	10,96	13,70	19,18
OFICIAL SOPORTE 1ª	ADMINISTRATIVA	IV	2	1.141,88	171,28	57,09	57,09	190,31	1.617,66	19.411,88	9,14	11,42	15,99
OFICIAL SOPORTE 2ª	AUXILIAR ADM	IV	3	837,38	125,61	41,87	41,87	139,56	1.186,28	14.235,38	6,70	8,37	11,72

Tablas salariales 2018				Detalle nómina mensual					Salario bruto		Cálculo horas extras		
Categoría	Puesto	Grupo	Nivel	S. Base	P. Conv	P. Disponib.	P. Respons.	PP Paga	Mensual	Anual	Normal	Nocturna	Festiva
RESP INGENIERIA	RESP AREA	I	1	1.552,95	232,94	77,65	77,65	258,83	2.200,01	26.400,15	12,42	15,53	21,74
INGENIERO SR	INGENIERO	I	2	1.358,83	203,82	67,94	67,94	226,47	1.925,01	23.100,13	10,87	13,59	19,02
INGENIERO JR	INGENIERO	I	3	1.164,71	174,71	58,24	58,24	194,12	1.650,01	19.800,11	9,32	11,65	16,31

Tablas salariales 2018				Detalle nómina mensual					Salario bruto		Cálculo horas extras		
Categoría	Puesto	Grupo	Nivel	S. Base	P. Conv	P. Disponib.	P. Respons.	PP Paga	Mensual	Anual	Normal	Nocturna	Festiva
SUPERVISOR TECNICO	MECANICO JEFE	II	1	1.164,71	174,71	58,24	58,24	194,12	1.650,01	19.800,11	9,32	11,65	16,31
TECNICO ESPECIALISTA	MECANICO ESPECIALISTA	II	2	1.009,42	151,41	50,47	50,47	168,24	1.430,01	17.160,10	8,08	10,09	14,13
TECNICO	MECANICO	II	3	880,01	132,00	44,00	44,00	146,67	1.246,67	14.960,09	7,04	8,80	12,32
SUPERVISOR	TECNICO	III	1	1.164,71	174,71	58,24	58,24	194,12	1.650,01	19.800,11	9,32	11,65	16,31
COORDINADOR	JEFE EQUIPO	III	2	1.009,42	151,41	50,47	50,47	168,24	1.430,01	17.160,10	8,08	10,09	14,13
POSICIONADOR 1ª	CARRETILLERO	III	3	880,01	132,00	44,00	44,00	146,67	1.246,67	14.960,09	7,04	8,80	12,32
VERIFICADOR 1ª	OPERARIO	III	3	854,12	128,12	42,71	42,71	142,35	1.210,01	14.520,08	6,83	8,54	11,96
POSICIONADOR 2ª	CARRETILLERO	III	4	802,36	120,35	40,12	40,12	133,73	1.136,67	13.640,08	6,42	8,02	11,23
VERIFICADOR 2ª	OPERARIO	III	4	776,48	116,47	38,82	38,82	129,41	1.100,01	13.200,08	6,21	7,76	10,87
RESP SOPORTE	RESP AREA	IV	1	1.397,66	209,65	69,88	69,88	232,94	1.980,01	23.760,14	11,18	13,98	19,57
OFICIAL SOPORTE 1ª	ADMINISTRATIVA	IV	2	1.164,71	174,71	58,24	58,24	194,12	1.650,01	19.800,11	9,32	11,65	16,31
OFICIAL SOPORTE 2ª	AUXILIAR ADM	IV	3	854,12	128,12	42,71	42,71	142,35	1.210,01	14.520,08	6,83	8,54	11,96

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

ALAGÓN — Núm. 545

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Alagón para el ejercicio 2017. Expuesto al público en BOPZ núm. 299, de 30 de diciembre de 2016, durante el plazo de quince días hábiles sin que se hayan presentado reclamaciones, queda definitivamente aprobado, y de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 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, se procede a su publicación íntegra por capítulos, así como a la publicación de la plantilla de personal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alagón, a 24 de enero de 2017. — El alcalde, José María Becerril Gutiérrez.

ANEXO

A) Presupuestos:

I. Presupuesto municipal:

Ingresos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	2.474.240,40
2	Impuestos indirectos	250.000,00
3	Tasas y otros ingresos	958.372,36
4	Transferencias corrientes	1.433.951,68
5	Ingresos patrimoniales	146.480,80
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	126.270,78
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	300.000,00
	Total ingresos	5.389.316,02

Gastos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	1.975.469,40
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.931.688,97
3	Gastos financieros	17.990,80
4	Transferencias corrientes	253.450,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	14.359,38
6	Inversiones reales	1.104.928,50
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	200.000,00
	Total gastos	5.389.316,02

A) Plantilla de personal:

Plantilla de personal presupuesto 2017

A) Funcionarios

PLAZA	Número de Puestos	Número de Vacantes
Secretario	1	1
Interventor	1	-
Técnico de Administración General	2	1
Administrativo Tesorero	1	-
Administrativo	3	-
Administrativo Informática	1	1
Auxiliar Administrativo	7	1
Oficial de Policía	1	-
Agente de Policía	7	-

B) Personal laboral

PLAZA	Número de Puestos	Número de Vacantes
Arquitecto Técnico	1	-
Educador de adultos	1	-
Técnico cultural-turístico	1	1
Director Escuela Infantil	1	1
Técnico de Jardín de Infancia	3	3
Administrativo	2	-
Administrativo Bibliotecario	1	-
Auxiliar Administrativo	1	-
Oficial	5	5
Conserje	7	6
Monitor Deportivo	1	1
Monitor Tiempo Libre	1	1
Peón	9	9
Limpiador	7	6
C) PERSONAL EVENTUAL		
PLAZA	**Número de Puestos**	
Técnico funciones comunicación	1	

ALFAJARÍN — Núm. 500

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Alfajarín para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, por importe de 1.842.654 euros; Patronato de Agricultura, por importe de 130.100 euros, y Patronato de Ancianos Nuestra Señora de la Peña, por importe de 753.320 euros, haciendo un total de 2.726.074 euros, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto ejercicio 2017

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	1.063.531,71
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.293.542,29
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	270.700,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	98.300,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	2.726.074,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	822.700,00
2	Impuestos indirectos	20.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.314.230,00
4	Transferencias corrientes	477.000,00

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
5	Ingresos patrimoniales	92.144,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	2.726.074,00

Plantilla de personal

A) Funcionarios de carrera: Siete plazas.

1. *Relación de puestos de trabajo:*

• Denominación del puesto: Secretario-interventor.
Número de plazas: Una.
Grupo y nivel: A-1 y nivel-27.
Escala, subescala: Habilitado de carácter estatal.
• Denominación del puesto: Administrativo.
Número de plazas: Dos.
Grupo y nivel: C1 y nivel 19, y C1, nivel 18.
Escala, subescala: Administración General; administrativa.
Observaciones: Las dos en propiedad.
• Denominación del puesto: Auxiliar administrativo.
Número de plazas: Dos.
Grupo y nivel: C2, nivel 15 (servicios generales y C2, nivel 13 (servicios especiales).
Escala, subescala: Administración general; auxiliar administrativo.
• Denominación del puesto: Servicios múltiples varios, operarios, oficiales servicios múltiples.
Número de plazas: Dos.
Grupo y nivel: C2, nivel 14.
Escala, subescala: Administración especial; Servicios especiales; oficial servicios múltiples.
Observaciones: Cubiertas en propiedad.

B) Personal laboral fijo y laboral indefinido: Dieciocho plazas y uno fijo discontinuo.
• Denominación del puesto: Auxiliar de biblioteca.
Número de plazas: Una.
Grupo y nivel: C2, nivel 14.
Observaciones: En propiedad, con reducción de jornada: Doce horas/semanales.
• Denominación del puesto: Limpiadores/as de edificios municipales.
Número de plazas: Tres.
Grupo y nivel: Grupo E, nivel 10.
Observaciones: Dos plazas de laboral indefinido, una plaza en propiedad, laboral fijo, limpiadora Ayuntamiento a media jornada.
• Denominación del puesto: Operario de mantenimiento.
Número de plazas: Una.
Grupo y nivel: E.
Observaciones: Laboral indefinido. Compagina funciones con trabajo de mantenimiento en residencia de ancianos.
• Denominación del puesto: Operarios de servicio múltiples.
Número de plazas: Dos.
Grupo y nivel: C2, nivel 12.
Escala, subescala: Administración especial/operario-peón de servicios múltiples.

Personal laboral fijo provenientes del Patronato de Deportes: Disuelto, tres plazas.
• Denominación del puesto: Oficiales de servicios múltiples: Limpieza manto y control de instalaciones deportivas.
Número de plazas: Dos.
Grupo y nivel: C2, nivel 14.
• Denominación del puesto: Operarios de servicios múltiples: Limpieza manto y control de instalaciones deportivas.
Número de plazas: Una.
Grupo y nivel: C2, nivel 12.

Plazas Servicio Escuela Infantil Primer Ciclo.
• Denominación del puesto: Maestro especialista Educación Infantil (director).
Número de plazas: Una.
Grupo y nivel: A-2, nivel 19.
Observaciones: Vacante.
• Denominación del puesto: Técnico Superior Educación Infantil.
Número de plazas: Tres.
Grupo y nivel: C1, nivel 12.
Observaciones: Tres plazas en propiedad, fijas, jornada irregular.
• Denominación del puesto: Asistentes infantiles Escuela Infantil.
Número de plazas: Dos.
Grupo y nivel: E, nivel 11.
Observaciones: En la actualidad cubiertas por personal laboral indefinido de forma interina.
• Denominación del puesto: Limpiadoras Escuela Infantil.
Número de plazas: Dos.
Grupo y nivel: E, nivel 10.
Observaciones: En la actualidad una plaza cubierta interinamente laboral indefinido y una vacante.

Nota: El número de plazas a ocupar en la Escuela Infantil primer ciclo, queda condicionado al número de alumnos matriculados en el curso y a las subvenciones del Convenio a firmar con el Departamento de Educación del Gobierno de Aragón. La previsión es la reducción del horario del servicio. Lo mismo en relación con la jornada laboral, que estará a las necesidades del servicio, según matriculas del curso.

• Denominación del puesto: Profesora Educación Adultos (fijo discontinuo).
Número de plazas: Una.
Grupo y nivel: Grupo B, nivel 19.
Observaciones: Temporal, cubierta a 2/3 jornada o según necesidades del servicio. Se estará a la convocatoria anual del Plan de Educación Adultos de la DPZ y DGA.

C) Personal laboral temporal: Diez plazas.
• Denominación del puesto: Monitor de tiempo libre.
Número de plazas: Una.
Grupo y nivel: Grupo C2, nivel 13.
• Denominación del puesto: Peón de zonas verdes.
Número de plazas: Cuatro.
Grupo y nivel: Grupo E, nivel 12.
Observaciones: A cubrir a través del INAEM o convenios con la Diputación Provincial de Zaragoza.

Personal laboral temporal provenientes del Patronato de Deportes: Cinco plazas.
• Denominación del puesto: Socorrista.
Número de plazas: Cuatro.
Grupo y nivel: E, nivel 12.
• Denominación del puesto: Operario de servicios múltiples, limpieza, mantenimiento y control de instalaciones deportivas.
Número de plazas: Una.
Grupo y nivel: C2, nivel 12.

Plantilla de personal de Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Peña

A) Personal laboral fijo: Diecisiete plazas.
—Una plaza de directora.
—Una plaza de gobernanta.
—Una plaza de mantenimiento.
—Diez plazas de gerocultora. Ocho fijas a jornada completa, dos fijas con reducción de jornada.
—Cuatro plazas de cocinera.

B) Personal laboral temporal: Ocho plazas.
—Ocho plazas de gerocultora. Jornada completa.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alfajarín, a 20 de enero de 2017. — La alcaldesa, María Inmaculada Abadía Gracia.

B A G Ü É S — Núm. 454

El expediente número 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Bagüés para el ejercicio 2016 queda aprobado definitivamente con fecha 12 de enero de 2017, en vista de lo cual, de conformidad con 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de gastos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	1.923,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	13.077,01
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	15.000,01

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de gastos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	0,00

Aumentos de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	15.000,01
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	15.000,01

Disminuciones de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	0,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171, en relación con los artículos 177 y 179, 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.

Bagüés, a 12 de enero de 2017. — El alcalde-presidente, José Alberto Pérez Petroch.

BIJUESCA — Núm. 465

No habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial del presupuesto municipal del año 2017, ha quedado aprobado definitivamente, así como sus documentos complementarios, por aplicación del artículo 169.1, 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, publicándose el resumen por capítulos del presupuesto, así como la plantilla de personal:

Presupuesto año 2017

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
2	Gastos de personal	17.800,00
2	Bienes corrientes y servicios	70.000,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	2.000,00
6	Inversiones reales	119.200,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Suma del estado de gastos	209.000,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	26.850,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	21.150,00
4	Transferencias corrientes	57.000,00
5	Ingresos patrimoniales	20.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	84.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Suma del estado de ingresos	209.000,00

Plantilla de personal

—Secretaría-Intervención: Exenta: Nombramientos circunstanciales y/o de acumulación.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 171.1 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.

Bijuesca, a 18 de enero de 2017. — El alcalde, Ángel Millán Marín Rubio.

CUARTE DE HUERVA — Núm. 455

Alfonso Spatolisano Carnicer, en presentación de Disiblas, S.L., ha solicitado la concesión de licencia ambiental de actividad clasificada de alimentación y distribución de productos alimenticios, con emplazamiento en el polígono industrial Valdeconsejo, calle Aneto, 16 A, nave 3, de este término municipal, según el proyecto de actividad, redactado por el arquitecto don David Zarazaga Aznar y visado con fecha 20 de octubre de 2016 y documento de resolución de deficiencias suscrito por el mismo técnico y visado el 28 de diciembre de 2016.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se somete el expediente al trámite de información pública, por término de quince días naturales, desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, sección del "Boletín Oficial de Aragón", a los efectos de que quienes se vean afectados puedan alegar lo que estimen oportuno.

El expediente objeto de esta información puede ser consultado en el Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, en horario de 9:00 a 14:00.

Cuarte de Huerva, a 16 de enero de 2017. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

CUARTE DE HUERVA — Núm. 523

Por decreto de Alcaldía núm. 12/2017, de 12 de enero, se ha aprobado el padrón de la tasa por prestación del servicio de recogida de basura industrial, establecimientos públicos, supermercados y comercios de alimentación, establecimientos hosteleros, residencias y albergues correspondiente al período impositivo noviembre-diciembre del año 2016.

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

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

El plazo de ingreso en período voluntario se extenderá desde el día 1 de febrero hasta el 1 de abril de 2017, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria (los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el día 2 de marzo de 2017), o bien mediante modelo normalizado en cualquier oficina de Ibercaja Banco, S.A., en caso de recibos no domiciliados.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los siguientes términos: en caso de que la deuda se satisfaga con anterioridad a la notificación de la providencia de apremio, el recargo exigible será del 5%, y no habrán de satisfacerse intereses de demora. El recargo exigible será del 10% en caso de que, notificada la providencia de apremio, el importe de deuda no ingresada y recargo se satisfaga dentro de los plazos marcados por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y tampoco habrán de satisfacerse en este caso intereses de demora. En último término, agotadas las dos posibilidades anteriores, procederá un recargo del 20%, con exigencia asimismo de los intereses de demora correspondientes. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la citada Ley 58/2003.

Cuarte de Huerva, a 17 de enero de 2017. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

CUARTE DE HUERVA **Núm. 546**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 23 de enero de 2017, acordó aprobar inicialmente el presupuesto general municipal para el año 2017, integrado por el presupuesto de la propia entidad y los estados de previsión de gastos e ingresos de Sociedad Municipal Cuarte Urbana, S.L.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al objeto de que durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, los interesados puedan examinar el expediente y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas. Ostentan la condición de interesados los sujetos y entidades a que se refiere el artículo 170, apartado primero, de la misma norma, pudiendo únicamente entablar reclamaciones contra el presupuesto por los motivos contemplados en el apartado segundo del mismo artículo.

En caso de que no se presente ninguna reclamación durante el plazo habilitado al efecto, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolver las reclamaciones presentadas.

Cuarte de Huerva, a 24 de enero de 2017. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

F O M B U E N A **Núm. 526**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 18 de enero de 2017, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Fombuena para el ejercicio 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 135.080,32 euros y el estado de ingresos a 135.080,32 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 este presupuesto general.

Fombuena, a 18 de enero de 2017. — El alcalde-presidente, Carlos Jaime Mainar Ullate.

F O M B U E N A **Núm. 527**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 18 de enero de 2017, ha aprobado inicialmente el expediente número 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Fombuena para el ejercicio 2016.

En virtud de lo dispuesto en los artículo 177 y siguientes 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, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Fombuena, a 18 de enero de 2017. — El alcalde-presidente, Carlos Jaime Mainar Ullate.

FUENTES DE EBRO **Núm. 541**

CORRECCIÓN de error del anuncio relativo a la licitación para la contratación de la obra de "Restauración de edificio existente destinado a ludoteca y biblioteca sito en avenida del Justicia, primera fase".

Advertido error en el anuncio núm. 322 (BOPZ núm. 15, de fecha 20 de enero de 2017), relativo a la convocatoria del procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para la adjudicación del contrato de obras de restauración de edificio existente destinado a ludoteca y biblioteca sito en avenida del Justicia, primera fase, se procede a realizar la oportuna corrección de error:

Donde dice:

«7. Requisitos específicos del contratista:
a) Clasificación: Grupo K. Categoría 1».

Debe decir:

«7. Requisitos específicos del contratista.
a) Clasificación: Grupo C. Categorías 1 al 9».

Fuentes de Ebro, 23 de enero de 2017. — La alcaldesa, María Pilar Palacín Miguel.

FUENTES DE EBRO **Núm. 543**

CORRECCIÓN de error del anuncio relativo a la licitación para la contratación de la obra de "Acondicionamiento de la planta baja del edificio existente destinado a ludoteca y biblioteca sito en la avenida del Justicia, segunda fase".

Advertido error en el anuncio n.º 321 (BOPZ núm. 15, de fecha 20 de enero de 2017), relativo a la convocatoria del procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, y tramitación urgente, para la adjudicación del contrato de obras de acondicionamiento de la planta baja del edificio existente destinado a ludoteca y biblioteca sito en avenida del Justicia, de Fuentes de Ebro, segunda fase, se procede a realizar la oportuna corrección de errores:

Donde dice:

«7. Requisitos específicos del contratista:
a) Clasificación: Grupo K. Categoría 1».

Debe decir:

«7. Requisitos específicos del contratista:
a) Clasificación: Grupo C. Categorías 1 al 9».

Fuentes de Ebro, 23 de enero de 2017. — La alcaldesa, María Pilar Palacín Miguel.

FUENTES DE EBRO **Núm. 544**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de enero de 2017, adoptó el acuerdo de delegación intersubjetiva de competencias en materia de disciplina urbanística a favor de la Comunidad Autónoma de Aragón, de conformidad con el contenido dado por la Ley 2/2016, de 28 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, a la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón.

Lo que se expone al público por el plazo de un mes.

Fuentes de Ebro, a 23 de enero de 2017. — La alcadesa.

G E L S A **Núm. 487**

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y legislación concordante, se pone en conocimiento de los interesados que no ha habido reclamaciones ni sugerencias en el período de exposición al público de la Ordenanza general de Tráfico del Ayuntamiento de Gelsa, por lo que ha quedado aprobada definitivamente la misma, pasándose a transcribir seguidamente su texto íntegro.

Texto íntegro de la Ordenanza general de tráfico del Ayuntamiento de Gelsa

CAPÍTULO I

Ámbito de aplicación

Artículo 1.º Las normas de esta Ordenanza, que complementan lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 339/1990, de 2 de marzo (Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial), y Real Decreto 13/1992, de 17 de enero (Reglamento General de Circulación), serán de aplicación en todas las vías urbanas del término municipal de Gelsa, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 1.º del Reglamento antes citado.

CAPÍTULO II

Señalización

Art. 2.º

1. Las señales de reglamentación colocadas en las entradas de las poblaciones rigen para todo el poblado, a excepción de la señalización específica existente para una calle o tramo de ella.

2. Las señales de los agentes de la Policía Local o Guardia Civil prevalecen sobre cualquier otra.

Art. 3.º

1. No se podrá colocar señal alguna sin previa autorización municipal.

2. No se permitirá en ningún caso la colocación de publicidad en las señales ni en las proximidades. Solamente se podrán autorizar las informativas que indiquen lugares de interés público y general.

Ello sin perjuicio de lo que a este respecto pudiera disponer la normativa específica municipal sobre publicidad.

3. Se prohíbe la colocación de toldos, carteles, anuncios e instalaciones en general que deslumbren, impidan o limiten a los usuarios la normal visibilidad de semáforos y señales, o puedan distraer su atención.

Art. 4.º El Ayuntamiento ordenará la inmediata retirada de toda señalización que no esté debidamente autorizada, no cumpla la normativa vigente, haya perdido su finalidad o esté manifiestamente deteriorada.

Art. 5.º La Policía Local o Guardia Civil, por razones de seguridad o para garantizar la fluidez de la circulación, podrá modificar eventualmente

la ordenación existente en aquellos lugares donde se produzcan concentraciones de personas y vehículos y también en casos de emergencia. Con este fin se procederá a la colocación o retirada de la señalización provisional que estime procedente, así como la adopción de las medidas preventivas oportunas.

CAPÍTULO III

Obstáculos

Art. 6.º Se prohíbe la colocación en la vía pública de cualquier obstáculo u objeto, de forma permanente o provisional, que pueda dificultar o poner en peligro la circulación de peatones o vehículos.

Si fuera imprescindible la instalación de algún impedimento en la vía pública, será necesaria la previa autorización municipal, en la que se determinarán las condiciones que deban cumplirse.

Art. 7.º Todo obstáculo que dificulte la libre circulación de peatones o vehículos deberá estar debidamente protegido o señalizado, y en horas nocturnas iluminado para garantizar la seguridad de los usuarios.

Art. 8.º La autoridad municipal podrá ordenar la retirada de obstáculos con cargo a los interesados, si estos no lo hicieren, cuando:

1. No se hubiera obtenido la autorización correspondiente.
2. Hubieran finalizado las causas que motivaron su colocación.
3. Hubiera finalizado el plazo de la autorización correspondiente, o no se cumpliesen las condiciones fijadas en esta.

CAPÍTULO IV

Régimen de parada y estacionamiento

Art. 9.º

1. Cuando en vías urbanas tenga que realizarse la parada o estacionamiento en la calzada o arcén, se situará el vehículo lo más cerca posible de su borde derecho, salvo en las vías de un solo sentido, en las que se podrá situar también en el lado izquierdo.

2. La parada y el estacionamiento deberán efectuarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuidando especialmente la colocación del mismo y evitando que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.

Art. 10. Queda prohibido parar en los siguientes casos:

a) En las curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida, en sus proximidades y en los túneles.

b) En los pasos a nivel, pasos para ciclistas y pasos para peatones.

c) En los carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios.

d) En las intersecciones y en sus proximidades.

e) En los lugares donde se impida la visibilidad de la señalización a los usuarios a quienes les afecte u obligue a hacer maniobras.

f) En las autovías o autopistas, salvo en las zonas habilitadas para ello.

g) En los carriles destinados al uso exclusivo del transporte público urbano, o en los reservados para bicicletas.

h) En las zonas destinadas para estacionamiento y parada de uso exclusivo para el transporte público urbano.

i) Cuando la distancia entre el vehículo y el borde opuesto de la calzada o una marca longitudinal sobre la misma que indique prohibición de atravesarla sea inferior a tres metros o, en cualquier caso, cuando no permita el paso de otros vehículos.

j) Cuando se impida incorporarse a la circulación a otro vehículo debidamente parado o estacionado.

k) Cuando se obstaculice la utilización normal del paso de salida o acceso a un inmueble de vehículos, personas o animales.

l) En las medianas, separadores, isletas u otros elementos de canalización del tráfico.

m) Cuando se impida el giro autorizado por la señal correspondiente.

n) En aquellos lugares en que esté prohibido por la señal reglamentaria correspondiente.

o) En zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos y pasos de peatones.

p) En aquellos lugares no contemplados anteriormente que constituyan un peligro, u obstaculicen gravemente el tráfico de peatones, vehículos o animales.

Art. 11. Queda prohibido estacionar en los siguientes supuestos:

a) En todos los descritos en el artículo 10 en los que está prohibida la parada.

b) En los lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria, sin haber colocado el título habilitante que lo autoriza, y colocada tarjeta-autorización en su caso, o se mantenga estacionado el vehículo en exceso sobre el máximo tiempo permitido en esta Ordenanza.

c) En zonas señalizadas para carga y descarga durante las horas de su utilización, a excepción de los vehículos para realizar dichas operaciones conforme se describe en el capítulo V.

d) En las zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos y paso de peatones.

e) Sobre las aceras, paseos y demás zonas destinadas al paso de peatones.

f) Cuando pueda deteriorarse el patrimonio público.

g) Delante de los vados señalizados correctamente.

h) En doble fila, tanto si el que hay en primera fila es un vehículo como si es un contenedor o elemento de protección de otro tipo.

i) En parada de transporte público, señalizada y delimitada.

j) En espacios expresamente reservados para servicios de urgencia, seguridad o determinados usuarios cuya condición esté perfectamente definida en la señalización.

k) En el medio de la calzada.

l) En aquellos lugares en que esté prohibido por la señal reglamentaria correspondiente.

m) En las calles donde la calzada solo permita el paso de una columna de vehículos por cada sentido de circulación autorizado.

n) El estacionamiento en aquellos lugares, que sin estar incluidos en los apartados anteriores, constituya un peligro u obstaculice gravemente el tráfico de peatones, vehículos o animales.

Art. 12.

1. Los vehículos podrán estacionar en fila, es decir, paralelamente a la acera; en batería perpendicularmente a aquella y en semibatería o espiga de forma oblicua a la acera.

2. Como norma general, el estacionamiento se hará en fila. Las excepciones deberán señalizarse expresamente.

3. Cuando exista señalización perimetral en el pavimento, los vehículos se estacionarán dentro de la zona enmarcada.

4. No se permitirá el estacionamiento en las vías urbanas de los remolques o semirremolques cuando éstos se hallen separados del vehículo tractor.

5. No se permitirá el estacionamiento de vehículos con peso máximo autorizado superior a 3,5 tm en las vías urbanas, excepto en los lugares señalizados específicamente para ellos.

6. No se permitirá el estacionamiento en las vías urbanas de caravanas cuando estas se hallen separadas del vehículo, ni caravanas unidas al vehículo o autocaravanas con fines distintos del mero estacionamiento del vehículo.

CAPÍTULO V

Carga y descarga

Art. 13. Se considera carga y descarga en la vía pública la acción de trasladar una mercancía desde una finca a un vehículo estacionado o viceversa, y entre vehículos siempre que el o los automóviles se consideren autorizados para esta operación.

Art. 14. Tienen consideración de vehículos autorizados, a los efectos de poder efectuar la carga y descarga definida en este capítulo, los vehículos que no siendo turismos estén autorizados al transporte de mercancías y con esa definición sean clasificados en el permiso de circulación o posean la tarjeta de transportes.

Art. 15. Las zonas de la vía pública reservadas para carga y descarga tienen el carácter de utilización colectiva y en ningún caso podrán ser utilizadas con carácter exclusivo o por tiempo superior a quince minutos, salvo aquellas operaciones que consistan en mudanzas de muebles y descargas de carburantes o combustibles para calefacciones.

La señalización de las zonas se llevará a efecto conforme lo dispuesto en el Reglamento General de Circulación.

Art. 16. Las operaciones de carga y descarga se realizarán:

a) En primer lugar, desde el interior de las fincas en que sea posible.

b) En segundo lugar, en y desde los lugares donde se halle permitido el estacionamiento con carácter general.

c) En tercer lugar, en las zonas delimitadas para la carga y descarga.

d) Las operaciones de carga y descarga que han de realizarse puntualmente y frente a un edificio determinado tales como mudanzas de muebles, carburantes o combustibles para calefacciones, materiales de construcción, etc., deberán practicarse en la forma descrita en este artículo, si bien cuando no se pueda ajustar a los horarios y lugares detallados en los apartados anteriores, deberán proveerse de un permiso diario, que expedirá la Policía Local, si no existe inconveniente por circunstancias del tráfico u otros eventos, previo pago de la tasa especificada en la Ordenanza Fiscal correspondiente, en la cual quedarán prefijadas las condiciones de la autorización, uso de señales, calendario, horarios e incluso necesidad de vigilancia policial, etc. Dicho permiso habrá de ser solicitado al menos con veinticuatro horas de antelación al inicio de la operación y, en la petición habrá de figurar razón social de la empresa solicitante, matrícula, peso y dimensiones del automóvil, lugar de origen, lugar exacto de carga o descarga, y tiempo aproximado que se calcula habrá de durar la operación; esta será suspendida inmediatamente, a criterio de la Policía Local, en el caso de que no se ajustase a la autorización concedida o sobreviniesen hechos que dificultasen la misma.

Art. 17. Las operaciones de carga y descarga que se efectúen con vehículos que superen el peso máximo autorizado de 12,5 tm, dimensiones especiales, o que exijan el corte de tráfico de una vía, o puedan producir alteraciones importantes a la circulación, precisarán autorización municipal obligatoria. A tal efecto dichas autorizaciones habrán de ser solicitadas al menos con 48 horas de antelación a producirse la operación y no serán concedidas durante los horarios de circulación intensiva.

Art. 18. Las operaciones de carga y descarga no producirán molestias en general, ni de ruido o suciedad, y los materiales no se situarán en el suelo, permitiéndose el uso de carretillas transportadoras de tracción manual y superficie inferior a un metro cuadrado.

Cuando se trate de mudanzas, en caso de elevarse los materiales o mobiliario mediante aparatos especiales, deberán contar éstos al menos con las autorizaciones, certificaciones y requisitos esenciales de seguridad descritos en el Real Decreto 1435/92, de 27 de noviembre por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo 89/392/CEE, relativa a la aproximación de legislaciones de los Estados miembros sobre máquinas, y demás legislación al respecto, así como con los permisos y garantías correspondientes de Industria de los organismos competentes, debiendo adoptar los titulares las normas de seguridad necesarias para evitar toda clase de accidentes tanto en el anclaje del aparato al suelo y paredes como en el despliegue de la escala, elevación y transporte de la carga, protección de la posible caída de los materiales, señalización y canalización de los tráficos de vehículos y peatones, para que en ningún caso estos transiten debajo de la carga elevada o en el radio de acción de la posible caída de los mismos, además de haberse provisto del permiso municipal correspondiente y seguros que la actividad requiera.

Art. 19. Como norma general se prohíbe el acceso al casco urbano de Gelsa y, consecuentemente, el estacionamiento de vehículos cuyo peso máximo autorizado sea superior a 12,5 tm.

Solamente podrán transitar dichos vehículos por las vías previamente señalizadas que figuran en el anexo correspondiente de esta Ordenanza, cuando sea paso obligado en su destino, no exista itinerario alternativo y no circulen en horarios de circulación intensiva.

Los vehículos que por sus dimensiones o peso hayan de circular con autorización especial de los organismos administrativos pertinentes de Tráfico y/o carreteras, para poder transitar por el interior del casco urbano deberán sujetarse al horario (en ningún caso en horarios de circulación intensiva), calendario e itinerario prefijado por la Policía Local, y siempre deberán ser acompañados por servicio de dicho Cuerpo, y satisfacer previamente las tasas previstas en la Ordenanza fiscal correspondiente.

CAPÍTULO VI

Inmovilización y retirada de vehículos

Art. 20.

1. Los agentes de la Policía Local o Guardia Civil podrán proceder, utilizando los medios adecuados, a la inmovilización de un vehículo, cuando, como consecuencia del incumplimiento de las normas de tráfico, de su utilización pudiera derivarse un riesgo grave para la circulación, las personas o los bienes.

A estos efectos, se considerará riesgo grave para las personas el conducir un ciclomotor o motocicleta sin casco homologado.

2. También podrá inmovilizarse el vehículo en los casos de negativa a efectuar las pruebas para detectar las posibles intoxicaciones o influencias del alcohol, drogas tóxicas, sustancias estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas en los conductores o personas obligadas al sometimiento, o cuando resultaren positivas estas o los análisis en su caso. Podrá decretarse el traslado y depósito del vehículo, cuando no exista o se consideren insuficientes las medidas de la inmovilización para garantizar la seguridad del tráfico o la propiedad del bien inmovilizado.

3. Igualmente podrá inmovilizarse el vehículo cuando no se halle provisto del correspondiente seguro obligatorio de vehículos, o cuando no disponga del título que habilite para el estacionamiento en zonas limitadas en tiempo o exceda de la autorización concedida hasta que se logre la identificación del conductor.

4. Los agentes de la Policía Local también podrán inmovilizar el vehículo en los casos de superar los niveles de gases, humos y ruido permitidos por la Ordenanza Municipal correspondiente, o en el caso de que este haya sido objeto de una reforma de importancia no autorizada, pudiendo disponer el traslado del vehículo para verificar técnicamente la reforma o para el control de los gases, humos y ruido.

5. Esta medidas serán levantadas inmediatamente después que desaparezcan las causas que las motivaron, o que otra persona requerida por el titular se hiciese cargo de la conducción debidamente habilitada, salvo en el párrafo primero del presente artículo.

6. Los gastos que se deriven de la inmovilización, traslado y depósito en su caso serán por cuenta del conductor o de quien legalmente deba responder de él, y serán cuantificados en la Ordenanza fiscal correspondiente y exigidos como requisito previo a la entrega.

Art. 21.

1. La Policía Local procederá, si el obligado a ello no lo hiciere, a ordenar o retirar por sí misma al vehículo y su traslado al depósito en el lugar habilitado para ello en los casos siguientes:

a) Siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o al funcionamiento de algún servicio público o deteriore el patrimonio público y también cuando pueda presumirse racionalmente su abandono.

Se considerarán estacionamientos peligrosos o que obstaculizan gravemente la circulación los siguientes:

a.1. Cuando la distancia entre el vehículo y el borde opuesto de la calzada o una marca longitudinal sobre la misma que indique prohibición de atravesarla sea inferior a tres metros o, en cualquier caso, cuando no permita el paso de otros vehículos.

a.2. Cuando se impida incorporarse a la circulación a otro vehículo debidamente parado o estacionado.

a.3. Cuando se obstaculice la utilización normal del paso de salida o acceso a un inmueble de vehículos, personas o animales.

a.4. Cuando se obstaculice la utilización normal de los pasos rebajados para disminuidos físicos.

a.5. Cuando se efectúe en las medianas, separadores, isletas u otros elementos de canalización del tráfico.

a.6. Cuando se impida el giro autorizado por la señal correspondiente.

a.7. Cuando el estacionamiento tenga lugar en una zona reservada a carga y descarga, durante las horas de utilización.

a.8. Cuando el estacionamiento se efectúe en doble fila sin conductor.

a.9. Cuando el estacionamiento se efectúe en una parada de transporte público, señalizada y delimitada.

a.10. Cuando el estacionamiento se efectúe en espacios expresamente reservados para servicios de urgencia y seguridad.

a.11. Cuando el estacionamiento se efectúe en espacios prohibidos en vía pública calificada de atención preferente, especialmente

a.12. Cuando el estacionamiento se efectúe en medio de la calzada.

a.13. En aquellos otros supuestos en los que constituya un peligro u obstáculo grave para la circulación de peatones, vehículos o animales.

Asimismo se entenderá que se produce un deterioro al patrimonio público cuando el estacionamiento del vehículo pueda generar unos daños materiales en espacios de especial protección, tales como jardines, zonas ajardinadas, zonas de césped, parques, pavimentos especiales, y demás lugares de especial protección.

El abandono se presumirá cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación.

b) En caso de accidente que impida continuar la marcha.

c) Cuando haya sido inmovilizado por deficiencias del mismo.

d) Cuando inmovilizado un vehículo, el infractor persistiere en su negativa a depositar o garantizar el pago del importe de la multa.

e) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por el Ayuntamiento como de estacionamiento con limitación horaria y no cumplimentara lo dispuesto en el artículo 13, es decir, no colocar o no ser legibles los títulos habilitantes que lo autorizan, o cuando rebase al menos el doble del tiempo abonado.

f) Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio y estacionamiento de determinados usuarios cuya condición deberá estar perfectamente definida en la señal correspondiente.

g) Cuando procediendo legalmente la inmovilización del vehículo no hubiere lugar adecuado para practicar la misma sin obstaculizar la circulación de vehículos o personas.

2. Salvo casos de sustracción, accidente, auxilio o avería u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular debidamente acreditadas y justificadas, los gastos que se originen como consecuencia de la retirada o traslado y almacenamiento a que se refiere el número 1 anterior serán por cuenta del titular, que deberá abonarlos o garantizar su pago como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho de recurso que le asiste y de la posibilidad de repercutirlos sobre el responsable del accidente, abandono del vehículo o de la infracción que haya dado lugar a su retirada. El importe de los gastos quedarán fijados en la Ordenanza Fiscal correspondiente del Excmo. Ayuntamiento.

Si iniciada la prestación del servicio de arrastre compareciese el titular o conductor del vehículo para hacerse cargo del mismo, deberá de abonar en el acto como requisito previo la tasa establecida en la Ordenanza fiscal correspondiente. A estos efectos se entenderá

"iniciada la prestación del servicio", cuando al menos se haya presentado en el lugar la grúa requerida por la policía para el caso concreto y se haya dado comienzo a las operaciones de enganche del automóvil irregularmente estacionado.

Si antes de iniciarse dicha prestación compareciese el responsable del automóvil, no se percibirá tasa alguna y en consecuencia, no se aplicará otra medida complementaria en caso de que adoptara las medidas necesarias para hacer cesar la situación irregular del automóvil.

Art. 22. La Policía Local o Guardia Civil también podrán ordenar o retirar los vehículos en los siguientes casos:

1. Cuando estén estacionados en lugar que vaya a ocuparse para la celebración de un acto público autorizado.

2. Cuando resulte necesario para efectuar limpieza, reparación o señalización en la vía pública.

3. En caso de emergencia.

Antes de adoptar estas medidas se procurará avisar con la antelación suficiente a sus propietarios cuando sea posible, y de no serlo, el traslado se hará a los lugares más inmediatos haciendo las más activas gestiones para llegar al conocimiento del titular la alteración efectuada. Estas medidas no supondrán gasto alguno para el titular salvo que quedase demostrado fehacientemente el aviso y la posibilidad en el tiempo de haber retirado por la propiedad, en cuya circunstancia se estaría a lo dispuesto en el artículo 27.2.

CAPÍTULO VII

Cierre de vías

Art. 23. En determinadas circunstancias el Ayuntamiento podrá efectuar el cierre de vías urbanas cuando sea necesario, sin perjuicio de la adopción urgente de medidas por la Policía Local o Guardia Civil en este sentido cuando se considere conveniente.

CAPÍTULO VIII

Servicio público de viajeros

Art. 24. El Ayuntamiento determinará y señalizará los lugares donde deben situarse las paradas de transporte público.

Los vehículos de servicio público no podrán permanecer en esta más tiempo del necesario para recoger o dejar pasajeros, excepto en el origen y final de línea.

En las paradas de autotaxi, estos vehículos podrán permanecer únicamente a la espera de pasajeros, si bien en ningún momento el número de vehículos será superior a la capacidad de la parada.

CAPÍTULO IX

Horarios de circulación intensiva

Art. 25. Se consideran horas de circulación intensiva las comprendidas de 7:00 a 9:00, de 12:00 a 14:00 y de 17:00 a 21:00 de los días hábiles comprendidos entre lunes y viernes.

CAPÍTULO X

Señales acústicas

Art. 26. Las señales acústicas serán de sonido no estridente, quedando prohibido su uso inmotivado o exagerado, pudiéndose utilizar solo para evitar un posible accidente.

CAPÍTULO XI

Procedimiento sancionador

Art. 27. Las infracciones a la presente Ordenanza serán denunciadas bien directamente por la Policía Local, por la Guardia Civil o por cualquier persona, y seguirán el trámite administrativo de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Procedimiento Sancionador en Materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por RD 3209/1994, de 25 de febrero, y normas concordantes.

Todas las infracciones cometidas contra lo dispuesto en la Ordenanza y sus anexos se considerarán como que lo son a la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto legislativo 339/1990, de 2 de marzo) así como al Reglamento General de Circulación aprobado por Real Decreto 13/1992, de 17 de enero, fijándose por decreto de Alcaldía los tipos y cuantía de las mismas en consonancia con la legislación del Estado.

Todo ello sin perjuicio de exigir el pago de los correspondientes derechos fijados en la tarifas del Reglamento para la prestación del servicio de regulación de estacionamiento en la vía pública y Ordenanzas Fiscales pertinentes.

En el mismo sentido se exigirán las tasas correspondientes por la inmovilización, arrastre y estancia de vehículos en los depósitos municipales previstas en la Ordenanza fiscal municipal.

Art. 28. Las sanciones de multa podrán hacerse efectivas antes de que se dicte resolución del expediente sancionador, con una reducción del 30% sobre la cuantía correspondiente que se haya consignado correctamente en el boletín de denuncia por el agente de la Policía Local o, en su defecto, en la notificación posterior de dicha denuncia por el instructor del expediente.

La cuantía de la sanción pecuniaria podrá reducirse igualmente hasta un 30% de su totalidad en los casos en los que el conductor denunciado carezca de antecedentes por otras denuncias por hechos de circulación en los archivos de la Policía Local o el Ayuntamiento de Gelsa. A estos efectos, se entenderá que el conductor carece de antecedentes si no le ha sido impuesta una sanción por resolución definitiva en los últimos doce meses y por hechos sancionados con una multa de importe igual o superior a la que es objeto del expediente.

Disposiciones finales

Primera. — Dado que este Ayuntamiento tiene delegado en la Jefatura Provincial de Tráfico el ejercicio de la competencia sancionadora municipal en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (BOPZ de 8 de noviembre de 2007), las normas del capítulo XI y concordantes de esta Ordenanza no se aplicarán mientras dure la referida delegación, aunque sí cuando ésta no existiere ya.

Segunda. — El Pleno del Ayuntamiento, mediante acuerdos puntuales, concretará la prohibición de estacionamiento en las vías concretas en que se acuerde. La infracción de la prohibición acordada supondrá una infracción de esta Ordenanza.

Esta Ordenanza entrará en vigor en el plazo que señala la legislación vigente.

Gelsa, a 19 de enero de 2017. — La alcaldesa, Francisca de la Torre Giménez.

N U É V A L O S **Núm. 464**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 8 de noviembre de 2016, aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de los instrumentos de intervención municipal en el ámbito urbanístico: Licencia, declaración responsable y comunicación previa, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Ordenanza municipal reguladora de los instrumentos de intervención municipal en el ámbito urbanístico: Licencia, declaración responsable y comunicación previa

Exposición de motivos

La entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre, relativa a los Servicios en el Mercado Interior, impone a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios.

El Estado incorpora los principios de la citada Directiva al derecho interno por medio de un conjunto normativo constituido por la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y la Ley 25/2009, de modificación de diversas leyes —entre las que cabe destacar la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local— para su adaptación a la Ley sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Seguidamente, el Estado aprobó la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, que también modifica la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local para introducir dos nuevos artículos, el 84 bis y el 84 ter, que establecen que, con carácter general, el ejercicio de las actividades no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo.

Finalmente, en el ámbito estatal, el Real Decreto 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes para la liberalización del comercio y otros servicios, intenta reducir las cargas administrativas que dificultan el comercio y se dinamiza el sector permitiendo un régimen más flexible de aperturas.

En el ámbito autonómico, el Decreto-ley 1/2010, de 27 de abril, del Gobierno de Aragón, modifica diversas leyes de la Comunidad para la trasposición de la Directiva 2006/123/CE, entre las que cabe destacar la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 4/2015, de 25 de marzo, de Comercio de Aragón; la Ley 11/2004, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón; y la Ley 11/2005, de 28 de octubre.

Asimismo, el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por el Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, incorpora el espíritu de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, que ya se había introducido con la Ley 4/2013, de 23 de mayo, que modificaba la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.

Este planteamiento supone un cambio en la regulación de las licencias urbanísticas, que hace desaparecer alguna de las licencias municipales contenidas en la regulación anterior, entre ellas la licencia de apertura, contenida en el artículo 232 de la antigua redacción de la Ley de Urbanismo de Aragón.

La reforma eliminó esta referencia con importantes consecuencias, ya que la licencia de apertura dejó de tener regulación legal expresa en la legislación aragonesa.

Por todo ello, este Ayuntamiento, dentro de la línea marcada por la nueva normativa, mediante la presente Ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución española y su normativa de desarrollo, pretende facilitar la actividad administrativa en este término municipal, desplazando la técnica autorizatoria a aquellos supuestos previstos legalmente, evitando los controles previos y propiciando la existencia de controles posteriores, bastando con la presentación de declaración responsable o comunicación previa para el ejercicio del derecho, lo que permitirá ejecutar las obras o poner en funcionamiento las actividades de manera inmediata.

La presente Ordenanza tiene como objeto la regulación de la ejecución de obras y otras actuaciones urbanísticas mediante los instrumentos de licencia, declaración responsable y comunicación previa, siendo el primero únicamente exigible en los casos previstos legalmente; la declaración responsable, el mecanismo preferente de intervención administrativa; y la comunicación previa, el instrumento previsto con carácter subsidiario.

La Ordenanza se estructura en cinco títulos divididos en capítulos y secciones, conteniendo, además, una disposición final y cuatro anexos.

El título I, relativo a las disposiciones generales, establece el objeto de la Ordenanza y los tres instrumentos de intervención municipal regulados en la misma; licencia, declaración responsable y comunicación previa.

El título II, que desarrolla los instrumentos de intervención municipal, se divide en dos capítulos; el primero, dedicado a la licencia urbanística que, como ya se ha señalado, constituye el mecanismo excepcional de intervención, exigible únicamente en los supuestos previstos legalmente; y el segundo, dedicado a la declaración responsable y a la comunicación previa, con dos secciones que analizan el concepto y los actos sujetos tanto a declaración

responsable como a comunicación previa, diferenciando, en ambos casos, entre supuestos generales y supuestos urbanísticos, y una tercera sección dedicada a las disposiciones comunes a ambas.

En el título III, referente al procedimiento de control posterior, destaca el precepto relativo a la posibilidad de suspender la actividad en el caso de que la misma no se ejerza conforme a la normativa aplicable, así como si se comprueba que se produce alteración en las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, así como molestias o daños para las personas o bienes.

A la protección de la legalidad urbanística se dedica el título IV, con un único precepto, y al régimen sancionador el título V, que tipifica las infracciones y sanciones y contiene las normas relativas a la prescripción.

El anexo I contiene los modelos de solicitud tanto de la licencia urbanística, como de la declaración responsable y la comunicación previa. Además, puesto que la Ordenanza describe, con carácter general, los supuestos sujetos a cada uno de los regímenes de intervención, se hace necesario acudir a los anexos segundo, tercero y cuarto, que desarrollan tanto las actuaciones sujetas a cada uno de los instrumentos de intervención, como la documentación que resulta exigible en cada caso.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Art. 1.º *Objeto*.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular los mecanismos de intervención municipal de las actuaciones urbanísticas que se desarrollen en el municipio, en concreto los procedimiento de licencia, declaración responsable y comunicación previa, así como el procedimiento de comprobación, control e inspección de las actuaciones en el ámbito de este término municipal, en cumplimiento de las normas que los regulan.

2. La intervención del Ayuntamiento en las actuaciones referidas en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

Art. 2.º *Instrumentos de Intervención Municipal*.

1. Los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y el subsuelo requerirán para su lícito ejercicio, sin perjuicio de las demás intervenciones públicas exigibles por la legislación que les afecte y del respeto a los derechos civiles, de:

—Licencia.

—Declaración responsable.

—Comunicación previa.

2. La declaración responsable será el instrumento de intervención preferente en este Ayuntamiento, siendo la licencia un mecanismo exigible únicamente en los supuestos tasados legalmente, y la comunicación el instrumento residual para la realización de actuaciones cuya tramitación requiera de mayor simplicidad.

TÍTULO II

Instrumentos de intervención municipal: licencias, declaración responsable y comunicación previa

CAPÍTULO I

Licencia urbanística

Art. 3.º *Concepto*.

La licencia urbanística es el acto administrativo por el que el Alcalde autoriza a cualquier persona para realizar un acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, expresando el objeto de la misma, y las condiciones y plazos de ejercicio conforme a lo establecido en la normativa aplicable; y legitima la realización de su objeto desde la fecha en que sea formalmente adoptada por el alcalde, sin perjuicio de su notificación y de los efectos que derivan de la misma conforme a la legislación del procedimiento administrativo común.

Art. 4.º *Actos sujetos a licencia urbanística*.

1. Están sujetos a licencia urbanística los siguientes actos, desarrollados en el anexo II de la presente Ordenanza:

a) Movimientos de tierra, explanaciones, parcelaciones, segregaciones o actos de división de fincas en cualquier clase de suelo cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.

b) Obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta con excepción de las sujetas a declaración responsable.

c) Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición cuando alteren la configuración arquitectónica del edificio por tener el carácter de intervención total o, aun tratándose de intervenciones parciales, por producir una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, o cuando tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

d) Obras de todo tipo en edificaciones protegidas por sus valores culturales o paisajísticos en cuanto afecten a los elementos objeto de protección.

e) Talas de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.

f) Ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes.

g) Otros supuestos establecidos en el plan general por concurrir razones especiales de interés público que habrán de especificarse en la memoria.

2. En todo caso, también puede solicitarse voluntariamente licencia para los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo no enumerados en el párrafo anterior, cuando así lo estimen conveniente los solicitantes por razones de seguridad jurídica o de otro tipo.

Art. 5.º *Procedimiento*.

1. El procedimiento para el otorgamiento de licencia urbanística se inicia mediante la presentación de la solicitud, conforme al modelo previsto en el anexo I de la presente Ordenanza, acompañada del proyecto técnico y de la documentación correspondiente. La solicitud debe concretar el objeto de las obras e ir acompañada de la documentación que se detalla en el anexo II, según el tipo de obras que se van a ejecutar.

La solicitud de la licencia debe identificar a quién corresponde la promoción de las obras, la propiedad de la finca donde se ejecutarán y su referencia catastral.

El proyecto técnico redactado por profesional competente se presentará en los supuestos en los que se determine por la normativa de ordenación de la edificación. Cuando sea necesario de acuerdo con la normativa estatal, el proyecto debe ir debidamente autenticado mediante visado del colegio profesional competente en la materia.

2. En caso de ser necesario, el Ayuntamiento requerirá al interesado para que subsane o complete la documentación preceptiva, prevista en el anexo II, en el plazo de diez días, indicándole que, si no lo hace así, se dictará resolución por la cual se le tendrá por desistido de la solicitud.

3. El servicio municipal competente emitirá los informes que sean necesarios para la resolución del procedimiento. Asimismo, en su caso, solicitará informes o autorizaciones a otras Administraciones, en los términos previstos en la legislación sectorial.

Estos informes determinarán si son favorables o desfavorables a la concesión de licencia, señalando:

a) Las deficiencias de la documentación y del proyecto.

b) Las condiciones que hay que incorporar a la licencia como condiciones específicas.

c) Los motivos de denegación por incumplimiento de la normativa urbanística o sectorial aplicable.

4. Emitidos los informes, se formulará propuesta de resolución al órgano competente. La resolución del procedimiento será motivada y decidirá todas las cuestiones que se planteen en el expediente; expresará el objeto de la misma y las condiciones y plazos de ejercicio de la actuación solicitada.

La licencia urbanística habrá de otorgarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido el plazo de resolución sin haberse notificado esta, el interesado podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

CAPÍTULO II

Declaración responsable y comunicación previa

SECCIÓN PRIMERA

Declaración responsable

Art. 6.º *Concepto*.

La declaración responsable es el documento en el que cualquier persona manifiesta bajo su responsabilidad al alcalde que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para realizar uno de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo enumerados en el artículo 227.2 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por el Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio; que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los anteriores requisitos y que se compromete a mantener dicho cumplimiento durante el período de tiempo inherente a la realización del acto objeto de la declaración.

El documento de declaración responsable habrá de contener, además de los datos establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común, los siguientes:

a) La identificación y ubicación de su objeto.

b) La enumeración de los requisitos administrativos aplicables.

c) La relación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los anteriores requisitos, indicando en cada caso su contenido general y el nombre del técnico o profesional que lo suscriba, sin perjuicio de que voluntariamente puedan aportarse copias de tales documentos.

d) El compromiso expreso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente a la realización del acto objeto de la declaración.

Art. 7.º *Actos sujetos a declaración responsable*.

Están sujetos a declaración responsable los siguientes actos, concretados en el anexo III de la presente Ordenanza:

a) Obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.

b) Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición sobre los edificios existentes que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o

el conjunto del sistema estructural, ni tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

c) Renovación de instalaciones en las construcciones.

d) Primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas.

e) Talas de árboles que no afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.

SECCIÓN SEGUNDA

COMUNICACIÓN PREVIA

Art. 8.º *Concepto*.

La comunicación previa es aquel documento en el que cualquier persona pone en conocimiento del alcalde que reúne los requisitos para realizar un acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo que no está sujeto ni a declaración responsable ni a licencia en materia de urbanismo.

El documento de comunicación previa habrá de contener, además de los datos establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común, los siguientes:

a) La identificación y ubicación de su objeto.

b) La declaración de que concurren los requisitos administrativos aplicables, especificando cuando proceda los relativos a la seguridad de personas y bienes.

Art. 9.º *Actos sujetos a comunicación previa*.

Están sujetos a comunicación previa los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo que no estén sujetos ni a licencia urbanística ni a declaración responsable, y que se concretan en el anexo IV de la presente Ordenanza.

SECCIÓN TERCERA

DISPOSICIONES COMUNES

Art. 10. *Procedimiento*.

1. El interesado, antes de realizar el acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, presentará la correspondiente declaración responsable o comunicación previa en modelo normalizado (anexo I), acompañada, en su caso, por la documentación que se detalla en los anexos de la presente Ordenanza, en función de cada actuación concreta.

El procedimiento se podrá iniciar también como consecuencia de la actuación inspectora, en los casos en que se constate la existencia de actuaciones que no hayan sido declaradas o comunicadas o que no estén plenamente amparadas por la correspondiente declaración o comunicación efectuada.

2. Los servicios competentes de este Ayuntamiento verificarán la efectiva adecuación y conformidad a la legislación vigente de los elementos y circunstancias puestas de manifiesto mediante la presentación de la declaración responsable o comunicación previa, así como, en su caso, de la documentación aportada por el interesado.

a) En cuanto a la declaración responsable, la comprobación se realizará en relación con la manifestación expresa, clara y precisa por parte del interesado de que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente y de que dispone de la documentación que así lo acredita.

b) Respecto a la comunicación previa, la comprobación abarcará la exposición por parte del interesado de sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

3. Analizada la documentación y, en función de la adecuación o no de su contenido al ordenamiento jurídico y a las prescripciones de la presente Ordenanza, la tramitación de los actos comunicados o declarados proseguirá y/ó concluirá en alguna de las siguientes formas:

a) Cuando del examen de la documentación resulte esta incompleta, será requerido para la subsanación correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes, a tenor de lo dispuesto por la legislación del procedimiento administrativo común.

b) Cuando se estime que la actuación comunicada o declarada no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por estos procedimientos, en plazo no superior a diez días hábiles, se notificará al solicitante la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de licencia de que se trate.

c) En los demás casos se completará la declaración o comunicación con un «conforme» del Ayuntamiento, desde el punto de vista técnico y jurídico, y será firmada por personal del servicio correspondiente, estimándose concluso el procedimiento y archivándose sin más trámites, sin perjuicio de la liquidación que proceda y de la notificación que sea necesaria posteriormente.

4. El procedimiento finalizará cuando se concluya por los servicios competentes que toda la información presentada es cierta y suficiente o que, de no serlo, se ha procedido a la subsanación en forma y plazo; y que la actuación que se pretende desarrollar está comprendida dentro del ámbito de aplicación de la declaración responsable o comunicación previa.

Si en el plazo de un mes desde la presentación de la declaración responsable o comunicación el interesado no recibe requerimiento por parte del Ayuntamiento, debe entenderse que la actuación que se pretende desarrollar está comprendida dentro del ámbito de aplicación de la declaración responsable o comunicación previa, sin perjuicio de que posteriormente se inicie procedimiento de control posterior o inspección regulado en el título III de la presente Ordenanza.

Art. 11. *Particularidades procedimentales*.

1. El régimen de declaración responsable o comunicación previa regulado en esta Ordenanza no exime de la obligación de obtener otras autorizaciones o informes que sean preceptivas, de conformidad con las ordenanzas municipales y la normativa sectorial aplicable, siendo en todo caso necesario en materia de aguas, carreteras y patrimonio histórico.

2. La declaración o comunicación de las actuaciones no será eficaz sin la concesión o emisión previa o simultánea de la autorización o informe sectorial correspondiente.

Art. 12. *Efectos*.

1. Las declaraciones responsables y comunicaciones previas conformes con el planeamiento y la normativa urbanística surtirán plenos efectos desde el momento de la presentación de la totalidad de la documentación requerida en el registro del órgano competente.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en la declaración previa determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho adquirido, sin perjuicio del resto de responsabilidades conforme a la legislación del procedimiento administrativo común. La resolución administrativa que declare el cese en el ejercicio del derecho podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo del inicio de los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y el subsuelo y, en su caso, la imposibilidad de instar un procedimiento con el mismo objeto por un periodo no inferior a un año.

Art. 13. *Plazos para la ejecución de las actuaciones*.

1. Los plazos para iniciar y concluir las actuaciones sometidas a declaración responsable serán los establecidos en la legislación urbanística y los previstos en el planeamiento municipal para las licencias.

2. Una vez transcurridos dichos plazos sin que se hayan llevado a cabo las actuaciones para las que fue presentada la declaración responsable o bien no se hayan finalizado las mismas, se producirá la extinción, previa audiencia al interesado, del derecho que le asiste, y en caso de querer iniciar o continuar las mismas, deberá presentar de nuevo una declaración responsable con toda la documentación necesaria.

3. No se admitirá ningún tipo de prórroga en aquellas actuaciones urbanísticas que se tramiten a través de la declaración responsable, salvo paralización por fuerza mayor o justa causa.

4. Las actuaciones para las que se presenten comunicación previa podrán iniciarse de manera inmediata siempre y cuando la documentación preceptiva esté completa. Deberán ser finalizadas en el plazo marcado en la propia comunicación previa y como máximo en el plazo de tres meses, salvo paralización por fuerza mayor o justa causa.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE CONTROL POSTERIOR

Art. 14. *Objeto*.

1. En cualquier momento el Ayuntamiento podrá inspeccionar la ejecución de los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y el subsuelo a fin de comprobar que se realizan de conformidad con la licencia o el contenido de la declaración responsable o comunicación previa y, en todo caso, con arreglo a la legalidad y el planeamiento urbanístico aplicables. A tal fin, podrá comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan en relación con los actos objeto de la presente Ordenanza, sin perjuicio de las potestades que correspondan a este Ayuntamiento o a otras Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa que resulte aplicable.

2. En particular, la inspección o control posterior, que se llevará a cabo por los servicios municipales, tiene los siguientes objetivos:

a) Comprobar que los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y el subsuelo se realicen según las condiciones exigidas para su realización, así como su adecuación a la legalidad y al planeamiento urbanístico exigible.

b) Determinar la eficacia de las medidas de prevención y corrección que, en su caso, se hayan fijado en los distintos actos de control.

3. Serán objeto de actuaciones prioritarias de control e inspección las actuaciones que sobrepasen alguno de los siguientes parámetros, con independencia de que hayan obtenido licencia o se hayan realizado mediante declaración responsable:

—Obras de edificación de nueva planta.

—Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición.

—Ubicación de casas prefabricadas.

Art. 15. *Personal inspector.*

1. Los inspectores municipales, designados por el órgano municipal competente, acreditarán su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento y gozarán, en el ejercicio de las funciones que les son propias, de la consideración de agente de la autoridad.

2. Son funciones de los inspectores municipales las siguientes:

a) Inspeccionar las obras, instalaciones edificaciones y usos del suelo o del subsuelo, con el fin de comprobar su adecuación a los proyectos y licencias otorgadas o solicitadas, comunicaciones o declaraciones responsables y proponer la adopción de las medidas cautelares necesarias.

b) Proponer la adopción de medidas de cese de las obras o usos, así como de precintado de instalaciones.

c) Disponer el precintado de las obras, instalaciones, edificaciones y usos del suelo o del subsuelo, que se materializará por Policía Local.

d) El resto de funciones atribuidas por la normativa sectorial correspondiente.

3. En el ejercicio de sus funciones, los inspectores e inspectoras estarán facultados para:

a) Recabar y obtener la información, datos o antecedentes con trascendencia para la función inspectora, respecto de quien resulte obligado a suministrarlos.

b) Entrar en el lugar objeto de inspección y permanecer en él, recabando, en caso de entrada en el domicilio del titular del derecho, su consentimiento o la oportuna resolución judicial.

c) Ser auxiliado, en el ejercicio de sus funciones, por el personal de apoyo preciso.

d) Practicar cualquier diligencia de investigación, examen o prueba que consideren necesario.

e) Adoptar, en supuestos de urgencia, las medidas provisionales que considere oportunas al objeto de impedir que desaparezcan, se alteren, oculten o destruyan pruebas, documentos, material informatizado y demás antecedentes sujetos a examen, en orden al buen fin de la actuación inspectora, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

f) Proponer a las Administraciones y autoridades competentes para su adopción las actuaciones o medidas que juzguen convenientes que favorezcan el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.

g) Emitir los informes que procedan en relación con el cumplimiento de la normativa en materia territorial y urbanística.

4. La negativa no fundada o el retraso injustificado a facilitar la información solicitada por los inspectores constituirá obstaculización del ejercicio de la potestad de inspección y tendrá la consideración de infracción administrativa, en su caso disciplinaria. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las consecuencias que, en su caso, se derivaran en el orden penal.

5. Son deberes de los inspectores.

a) Observar, en el ejercicio de sus funciones y sin merma del cumplimiento de sus deberes, la máxima corrección con las personas con los titulares de las obras o actividades inspeccionadas y procurar perturbar en la menor medida posible el desarrollo de las mismas.

b) Guardar el debido sigilo profesional respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo, así como sobre los datos

c) Abstenerse de intervenir en actuaciones de inspección, comunicándolo a su responsable inmediato, cuando se den en ellos cualquiera de los motivos a que se refiere la regulación del procedimiento administrativo común.

Art. 16. *Derechos y obligaciones del titular.*

1. El titular del derecho o la persona que lo represente tiene los derechos siguientes:

a) Estar presente en todas las actuaciones y firmar el acta de comprobación o inspección.

b) Efectuar las alegaciones y manifestaciones que considere convenientes.

c) Ser informado de los datos técnicos de las actuaciones que se lleven a cabo.

d) Ser advertido de los incumplimientos que se hayan podido detectar en el momento de realizar el control.

2. El titular está obligado a soportar los controles previstos en esta ordenanza, dentro de los plazos que correspondan.

3. El titular, asimismo, está obligado a facilitar la realización de cualquier clase de actividad de comprobación. En particular, está obligado a:

a) Permitir y facilitar el acceso a sus obras, edificaciones o instalaciones al personal acreditado de este Ayuntamiento.

b) Permitir y facilitar el montaje del equipo e instrumentos que sean precisos para las actuaciones de control que sea necesario realizar.

c) Poner a disposición de este Ayuntamiento la información, documentación, equipos y demás elementos que sean necesarios para la realización de las actuaciones de control.

d) Tener expuesto a la vista de cualquier interesado el documento acreditativo de licencia, declaración responsable o comunicación previa.

Art. 17. *Procedimiento de inspección.*

1. Las visitas de comprobación para la adecuación de las actuaciones a la legalidad vigente se realizarán previa cita con el titular.

2. Las actuaciones realizadas por la inspección se recogerán en actas que tendrán, en todo caso, la consideración de documento público y con valor probatorio en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los propios administrados.

3. El acta consignará, al menos, los siguientes extremos:

a) Lugar, fecha y hora de formalización.

b) Identificación del personal inspector.

c) Identificación del titular del derecho o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones expresando el carácter con que intervienen.

d) Sucinta descripción de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias se consideren relevantes.

e) Manifestaciones del interesado en caso de que se produzcan.

f) Otras observaciones que se consideren pertinentes.

Para una mejor acreditación de los hechos recogidos en el acta, se podrán anexionar a esta cuantos documentos, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos.

4. El acta se extenderá por triplicado y se cumplimentará en presencia, en su caso, de las personas ante las que se extiendan. Será firmada por el personal inspector actuante, y, en su caso, por la persona o personas ante las que se extienda, quedando la misma notificada en dicho acto mediante copia de la misma con levantamiento de la correspondiente diligencia de notificación.

5. La firma del acta no implica la aceptación de su contenido ni la asunción de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir el presunto infractor, salvo cuando así se lo hubiera reconocido expresamente.

6. En el supuesto de que la persona o personas ante quienes se cumplimente el acta se nieguen a firmarla, o a recibir su copia, se hará constar este hecho mediante diligencia en la misma, con expresión de los motivos aducidos y especificando las circunstancias del intento de notificación y, en su caso, de la entrega. En cualquier caso, la falta de firma de la diligencia de notificación del acta no exonerará de responsabilidad ni destruirá su valor probatorio.

7. Excepcionalmente, cuando la actuación realizada revista especial dificultad o complejidad, podrá cumplimentarse el acta por el personal inspector con posterioridad debiendo motivarse dicha circunstancia, notificándose la misma una vez cumplimentada a las personas señaladas en los apartados anteriores.

Art. 18. *Efectos.*

1. El resultado de la actuación inspectora, contenido en el acta correspondiente, podrá ser:

a) Favorable: en el caso de que la actuación comprobada, inspeccionada o controlada se realice conforme a la normativa de aplicación en vigor.

b) Condicionado: en el caso de que se aprecie la necesidad de adoptar determinadas medidas correctoras.

c) Desfavorable: en el caso de que la actuación comprobada, inspeccionada o controlada presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspenderla hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario, se propondrá al órgano competente el cese definitivo de la actuación urbanística.

2. En el supuesto de que se adviertan irregularidades o deficiencias en el ejercicio de una actuación urbanística, derivándose una acta condicionada o desfavorable, esta será motivada y notificada a los interesados según lo establecido en el artículo anterior, determinándose por los servicios competentes el plazo para la adopción de las medidas correctoras propuestas, salvo casos especiales debidamente justificados.

Transcurrido el plazo concedido sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará, siempre que las circunstancias lo aconsejen y no se perjudique el derecho de terceros, por el órgano competente, resolución acordando la suspensión del ejercicio de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas.

3. La adopción de las medidas contempladas en este artículo es independiente de la incoación, cuando proceda, del correspondiente procedimiento sancionador.

TÍTULO IV

Protección de la legalidad

Art. 19. *Protección de la legalidad.*

Cuando se estuviera realizando algún acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución o contra las condiciones señaladas en los mismos, el alcalde dispondrá su paralización inmediata y, previa la tramitación del oportuno expediente, adoptará alguno de los acuerdos de protección previstos en el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por el real Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio.

Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la imposición de las sanciones que, en su caso, correspondan.

TÍTULO V

Régimen sancionador

Art. 20. *Disposiciones generales.*

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las infracciones y sanciones tipificadas en las demás normas municipales o en la Ley, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las sanciones contenidas en este título se entienden sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda reclamar, en su caso, las indemnizaciones por los daños sufridos por su patrimonio como consecuencia de actos cometidos con ocasión de las actividades reguladas en la presente Ordenanza.

3. Las infracciones administrativas previstas en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

Art. 21. *Tipificación infracciones*.

Serán objeto de infracción urbanística las conductas tipificadas en los artículos 277, 278 y 279 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por el Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio.

Art. 22. *Sanciones*.

1. Las infracciones urbanísticas serán objeto de las sanciones previstas en el artículo 282 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por el Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio.

2. La imposición de sanciones a los presuntos infractores exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Art. 23. *Prescripción de infracciones y sanciones*.

1. Las infracciones urbanísticas prescribirán, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 284 del Texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, en concordancia con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común, en los siguientes plazos:

a). Las infracciones muy graves, a los diez años.

b). Las infracciones graves, a los cuatro años.

c) Las infracciones leves, al año.

2. El plazo se computará desde la fecha en que se hubieran cometido los hechos o, si esta fuere desconocida, desde la fecha en que hubiera podido incoarse el procedimiento sancionador. Se entenderá que no ha podido incoarse el procedimiento sancionador mientras no aparezcan signos externos que permitan conocer los hechos constitutivos de la infracción.

3. Cuando de las actuaciones previas se concluya que ha prescrito la infracción, el órgano competente acordará la no procedencia de iniciar el procedimiento sancionador. Igualmente, si en la tramitación del expediente se advirtiera la prescripción de la infracción, se resolverá la conclusión del mismo con el archivo de las actuaciones.

4. En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo será la de finalización de la actividad o la del último acto con el que la infracción se consuma.

5. Las sanciones impuestas prescribirán en los siguientes plazos:

a. A los tres años, las impuestas por faltas muy graves.

b. A los dos años, las impuestas por faltas graves.

c. Al año las impuestas por faltas leves.

Art. 24. *Competencia*.

Corresponde sancionar al alcalde por las infracciones leves y al Ayuntamiento Pleno por las infracciones graves y muy graves.

Art. 25. *Ejecución forzosa*.

El órgano que haya impuesto la sanción podrá proceder a la ejecución forzosa de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores mediante apremio sobre el patrimonio, cuando la resolución del expediente sancionador acuerde la imposición de una o varias multas y esta no sean abonadas en periodo voluntario, siguiéndose el procedimiento establecido por las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía de apremio.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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 al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Nuévalos, a 17 de enero de 2017. — El alcalde, Manuel Peiró Cobacho.

OLVÉS — Núm. 460

ANUNCIO relativo a exposición pública y período voluntario de cobranza de la tasa por servicio de suministro de agua potable y alcantarillado correspondiente a cuarto trimestre de 2016.

Por resolución de la alcaldesa de fecha 12 de enero de 2017 fue aprobado el padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable y alcantarillado del cuarto trimestre de 2016, el cual permanecerá expuesto al público a efectos de reclamaciones en las en las oficinas de la empresa concesionaria del servicio, Gestión y Técnicas del Agua, S.A. (Gestagua), sitas en calle Vía Dueville, 2, bajos, de Calatayud, por el plazo reglamentario de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Transcurrido el plazo de reclamaciones se pondrán al cobro los recibos correspondientes a dicho padrón y período durante el plazo de un mes, en las oficinas del Servicio de Gestión y Técnicas del Agua, en horario de 10:00 a 13:00, de lunes a viernes, ambos inclusive, y en las oficinas de las entidades colaboradoras autorizadas al efecto.

Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en las oficinas del servicio, Gestión y Técnicas del Agua, S.A., sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago.

Transcurridos los plazos de pago en período voluntario sin haber efectuado el ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas del procedimiento.

Regimen de recursos: El recurso a interponer serán el de reposición ante el Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón. Contra la desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuera expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Olvés, a 18 de enero de 2017. — La alcaldesa.

PARACUELLOS DE JILOCA — Núm. 502

Aprobado inicialmente, en sesión de 10 de enero de 2017, el presupuesto del ejercicio de 2017 de este Ayuntamiento, por la presente se somete a información pública por término de quince días, durante los cuales los interesados pueden acceder al expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas antes de su aprobación plenaria.

Paracuellos de Jiloca, a 20 de enero de 2017. — El alcalde, José I. Gallego Durán.

PARACUELLOS DE JILOCA — Núm. 503

Aprobada en sesión plenaria de 10 de enero de 2017 la modificación de la Ordenanza fiscal de los servicios de agua y alcantarillado, se somete a información pública por término de treinta días.

Paracuellos de Jiloca, a 23 de enero de 2017. — El alcalde, José I. Gallego Durán.

PARACUELLOS DE JILOCA — Núm. 504

Aprobada inicialmente, en sesión plenaria de 10 de enero de 2017, la modificación del proyecto de delimitación de suelo urbano de Paracuellos de Jiloca consistente en el reajuste de la alineación de calle Tubo, 6 (8 de policía), se somete a información pública por término de treinta días.

Paracuellos de Jiloca, a 20 de enero de 2017. — El alcalde, José I. Gallego Durán.

PINA DE EBRO — Núm. 505

Aprobado, por decreto de Alcaldía de fecha 19 de enero de 2017, el padrón fiscal correspondiente a Escuela Municipal Infantil del mes de enero 2017, queda expuesto al público en la Secretaría municipal por plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a su publicación en el BOPZ, a efectos de presentación de reclamaciones.

Transcurridos los quince días de exposición publica, se iniciará la cobranza en periodo voluntario, que tendrá una duración de sesenta y dos días naturales. Los pagos podrán efectuarse mediante domiciliación bancaria, o bien mediante ingreso en Banco Santander, S.A., cuenta núm. ES93 0049 0934 38 2010010138; Ibercaja Banco, S.A., cuenta núm. ES98 2085 5402 46 0330016657, y Nueva Caja Rural de Aragónm S.C.C., cuenta núm. ES52 3191 0194 1345 60436026.

Vencido el período de pago voluntario sin que este se haya realizado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengado el recargo de apremio y los intereses de demora.

Régimen de recursos:

Contra la aprobación del padrón antecitado y de sus liquidaciones se podrá formular recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde la finalización de la exposición pública. 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 fuera expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente al aquel en que se produzca el acto presunto.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pina de Ebro, a 20 de enero de 2017. — La alcaldesa, Marisa Fanlo Mermejo.

PRADILLA DE EBRO **Núm. 547**

CORRECCIÓN de error en la publicación de la convocatoria de licitación para adjudicación de aprovechamiento de pastos del monte 165.

Advertido error por publicación duplicada del edicto correspondiente a la licitación del aprovechamiento de pastos del monte 165 (anuncio núm. 290, BOPZ núm. 16, de fecha 21 de enero de 2017, y anuncio núm. 370, BOPZ núm. 17, de fecha 23 de enero de 2017), se procede a rectificarlo, dando validez al publicado en fecha 23 de enero de 2017, coincidente con publicación en perfil del contratante, por lo que los plazos para presentación de plicas serán a contar desde el día 24 de enero.

Pradilla de Ebro, 23 de enero de 2017. — El alcalde, Luis Eduardo Moncín Cuartero.

SANTA CRUZ DE GRÍO **Núm. 528**

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 30 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío para el ejercicio 2017, junto con sus bases de ejecución y plantilla de personal, así como sus anexos y documentación complementaria.

Dicho expediente, 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 a información publica y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto.

Santa Cruz de Grío, a 23 de enero de 2017. — El alcalde.

SIERRA DE LUNA **Núm. 525**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 2 de enero de 2017, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Sierra de Luna para el ejercicio 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 453.900 euros y el estado de ingresos a 453.900 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal (RPT) 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 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 este presupuesto general.

Sierra de Luna, a 18 de enero de 2017. — La alcaldesa, María Luisa Naudín Lambán.

VALDEHORNA **Núm. 481**

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento Valdehorna para el ejercicio 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto ejercicio 2015

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe
1	Gastos de personal	10.500
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	20.750
3	Gastos financieros	150
4	Transferencias corrientes	5.450
6	Inversiones reales	43.000
	Total presupuesto de gastos	79.850

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe
1	Impuestos directos	6.950
3	Tasa y otros ingresos	12.860
4	Transferencias corrientes	13.600
5	Ingresos patrimoniales	3.440
7	Transferencias de capital	43.000
	Total presupuesto de ingresos	79.850

Plantilla de personal

—Una plaza de secretario-interventor, grupo B, en agrupación con otros municipios.

Contra la presente aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Valdehorna, a 30 de diciembre de 2016. — El alcalde, Benjamín Lavilla Martín.

VALDEHORNA **Núm. 482**

Habiéndose aprobado inicialmente, en sesión plenaria de este Ayuntamiento, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Valdehorna, a 30 de diciembre de 2016. — El alcalde, Benjamín Lavilla Martín.

V I L L A D O Z **Núm. 483**

ANUNCIO relativo a notificación colectiva y anuncio de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente al cuarto trimestre de 2016 de la tasa por servicio de suministro de agua potable, servicio de recogida de residuos urbanos y canon de saneamiento.

Por resolución del señor alcalde de fecha 1 de enero de 2017 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable, recogida de residuos urbanos y del canon de saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al cuarto trimestre de 2016, 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 por servicio de suministro de agua potable, recogida de residuos urbanos y del canon de saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al cuarto trimestre de 2016 se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso: De acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día 1 de enero hasta el día 1 de marzo de 2017, ambos inclusive.

Lugar y forma de pago: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento de Villadoz en horario de atención a público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento de Villadoz, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibidos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

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

Régimen de recursos:

• Tasa por suministro de agua potable y recogida de residuos urbanos (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 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.

• Canon de saneamiento (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 día siguiente al de finalización del período voluntario de pago.

—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 simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Villadoz, a 18 de enero de 2017. — La alcaldesa, María Ascensión Giménez Santolaria.

VILLAMAYOR DE GÁLLEGO **Núm. 536**

Por acuerdo del Pleno de fecha 2 de diciembre de 2016 se aprobó definitivamente la derogación de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de la escombrera municipal, lo que se publica a los efectos del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOPZ, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Villamayor de Gállego, a 23 de enero de 2017. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.

VILLARROYA DE LA SIERRA **Núm. 440**

Aprobado inicialmente en sesión de 18 de enero de 2017 el expediente de presupuesto municipal del ejercicio 2017, se expone al público por el plazo de quince días, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De no presentarse reclamaciones la aprobación inicial quedará automáticamente elevada a definitiva de conformidad con lo dispuesto en el referido artículo.

Villarroya de la Sierra, a 18 de enero de 2017. — El alcalde-presidente, Eugenio Torrubia Acón.

VILLARROYA DE LA SIERRA **Núm. 529**

Por resolución de Alcaldía de 20 de enero de 2017 se ha aprobado el padrón cobratorio del impuesto de vehículos de tracción mecánica de 2017.

Se somete a información pública por tiempo de veinte días.

Simultáneamente se anuncia el período de cobro voluntario de conformidad con las Ordenanzas reguladoras y el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación:

Plazo: Dos meses desde la publicación del presente edicto.

Lugar: Salvo recibos domiciliados, oficinas de Ibercaja en Villarroya de la Sierra, paseo Ramón y Cajal.

Horario: De lunes a viernes, de 10:00 a 14.00.

Transcurrido el período voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, con los efectos legales inherentes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General Tributaria y concordantes.

Villarroya de la Sierra, a 20 de enero de 2017. — El alcalde-presidente, Eugenio Torrubia Acón.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia

JUZGADO NÚM. 12 **Núm. 400**

Doña Ana Rosa Igea Martínez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primer Instancia número 12 de Zaragoza;

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en autos de procedimiento ordinario núm. 499/2015-D, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, por el presente se notifica a la demandada Icoplan Infraestructura Construcción y Planeamiento, S.L., la sentencia recaída en autos con fecha 11 de enero de 2017, cuyos encabezamiento y parte dispositiva son como sigue:

«Vistos por el ilustrísimo señor don Francisco Polo Marchador, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia número 12 de Zaragoza, los presentes autos de procedimiento ordinario núm. 499/2015-D, seguidos ante este Juzgado a instancia de Kutxabank Aseguradora Compañía de Seguros y Reaseguros, S.A., representada por el procurador don Joaquín Salinas Cervetto y asistida de la abogada doña Almudena Gracia Gálvez, contra Caser Seguros, representada por la procuradora doña Susana de Torre Lerena y asistida de la abogada doña Laura Brun Gil, y contra Icoplan Infraestructura Construcción y Planeamiento, S.L., declarada en situación de rebeldía procesal, y…

Fallo: Que estimando en lo esencial la demanda, debo condenar y condeno a las codemandadas a pagar solidariamente a la aseguradora actora la cantidad de 9.823,57 euros e intereses legales, sin hacer especial pronunciamiento sobre las costas procesales».

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma se puede interponer recurso de apelación ante este Juzgado en el plazo de veinte días desde el siguiente a su notificación.

En Zaragoza, a doce de enero de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Ana Rosa Igea Martínez

PARTE NO OFICIAL

COMUNIDAD DE REGANTES DE EL BURGO DE EBRO **Núm. 501**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 201.6 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, habiendo sido aprobada la modificación de varios artículos de las Ordenanzas y Reglamentos de la Comunidad de Regantes de El Burgo de Ebro, en la Junta general extraordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016, se procede a abrir trámite de información pública durante el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, depositando los mismos en la sede de la Comunidad (sita en calle Ramón y Cajal, 104, El Burgo de Ebro), a fin de que puedan ser examinados por los interesados y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

El Burgo de Ebro, a 16 de enero de 2017. — El presidente, Jesús Marín Borruel.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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