



SUMARIO

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a acuerdo de aprobación inicial de propuesta de cuenta de liquidación definitiva del sector SUZ MZ-2 2

Anuncio relativo a la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de cuarenta y nueve plazas de administrativo mediante ingreso por el turno de promoción interna y el sistema de concurso-oposición 2

Servicio Provincial de Industria e Innovación

Anuncio relativo a concesión de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de una instalación eléctrica en término municipal de Calatorao (AT 133/2015) 6

Servicio Provincial de Economía y Empleo

Anuncio relativo al texto del convenio colectivo del sector Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Zaragoza 6

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ainzón 18

Cariñena 18

El Frago 19

Épila 19

Letux 19

Lituénigo 21

Mallén 21

Maluenda 22

Marracos 22

Mesones de Isuela 22

Mozota 22

Sobradriel 22

Talamantes 22

Tarazona (3) 23

Used 25

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de Instrucción

Juzgado núm. 8 (2) 25

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 3 (4) 26

Juzgado núm. 4 (3) 26

Juzgado núm. 5 (3) 27

Juzgado núm. 6 (5) 27

Juzgado núm. 7 28

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Urbanismo y Sostenibilidad

Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística

Núm. 3.023

El Gobierno de Zaragoza, en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2016, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar con carácter inicial propuesta de cuenta de liquidación definitiva del sector SUZ MZ-2, a instancia de la Junta de Compensación constituida en este ámbito y según documentación presentada a trámite en fecha 23 de octubre de 2015.

Segundo. — Someter la cuenta de liquidación definitiva a información pública durante el plazo de un mes, mediante edicto a publicar en el BOPZ, de conformidad con los artículos 147 y 68 del texto refundido de la Ley de Suelo, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, y artículo 108 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Tercero. — Notificar el presente acuerdo a todos los interesados obligados al pago, tal como dispone el artículo 108 del Reglamento de Gestión Urbanística, según la relación de obligados al pago, con sus direcciones que figuran en el documento aportado por la Junta de Compensación, en la forma prevista en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto. — Transcurridos los plazos a que se refiere el apartado segundo de este acuerdo, a la vista de lo que resulte del trámite de información pública, se acordará lo que legalmente proceda respecto a la aprobación definitiva de la propuesta de cuenta de liquidación definitiva.

Mediante el presente anuncio se somete el expediente número 1.250.586/2015 a información pública durante el plazo de un mes en el Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística de la Gerencia de Urbanismo (sito en vía Hispanidad, 20, Centro Administrativo Seminario), en horas de oficina, a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

Zaragoza, a 23 de marzo de 2016. — El secretario general, P.D.: La letrada adjunta a la Jefatura de Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística, Eurne Herce Urzaiz.

Área de Servicios Públicos y Personal

Departamento de Recursos Humanos

Núm. 3.570

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 4 de diciembre de 2015, por la que se aprueba la oferta de empleo público complementaria del año 2015 del Ayuntamiento de Zaragoza, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de cuarenta y nueve plazas de la categoría de administrativa/o, mediante ingreso por el turno por promoción interna y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

Primera. — *Normas generales.*

1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de cuarenta y nueve plazas de la categoría de administrativa/o identificadas en el anexo I, mediante ingreso por turno de promoción interna, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, integradas en escala de Administración General, subescala administrativa, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo/subgrupo C1 y demás retribuciones que les correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición, en la que deberá superarse un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la fase de oposición.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar el ejercicio suspendido en la fase de oposición.

3. El lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio se publicará en el BOPZ.

4. Las atribuciones establecidas a favor de los órganos resolutorios y servicios municipales que se determinan en las presentes bases, se entenderán referidas a los mismos, o en su caso, a los órganos y servicios que ostenten la atribución en cada momento.

5. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por

el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6. De conformidad con el artículo 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad, 20).

Asimismo se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de selección en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

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

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

1. Para la admisión a este proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser 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 personas trabajadoras. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de personas españolas y de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, así como sus descendientes y los de su cónyuge, en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Ser funcionario o funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza perteneciente a la escala de Administración General, subescala auxiliar, integrada en el grupo/subgrupo C2.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionario o funcionaria de carrera en plaza adscrita al grupo/subgrupo C2 de la escala de administración general, subescala auxiliar.

Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en las citadas escalas y grupo/subgrupo, así como en su caso, los periodos durante los cuales se hubieran hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo, que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad.

d) Titulación: estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del periodo de presentación de instancias, del título de Bachiller, técnico, o equivalentes, o de forma alternativa tener una antigüedad de diez años en este Ayuntamiento en el grupo C2, o cinco años de antigüedad en este Ayuntamiento en el grupo C2, más la superación de un curso impartido al efecto por el Ayuntamiento de Zaragoza.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad, así como no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

f) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

g) Habilitación: no haber sido separada la personas aspirante mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

h) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario o funcionaria.

Tercera. — Instancias.

1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.

Además, las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos cumplimentando el anexo de valoración normalizado. Tanto la instancia como el anexo de valoración se encuentran a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

Las personas aspirantes que no aleguen méritos no será preciso que cumplan, impriman y presenten el anexo de valoración.

En ningún caso se presentarán junto a la instancia de participación y el anexo de valoración los documentos justificativos de los méritos alegados.

2. La instancia de participación y, en su caso, el anexo de valoración, una vez cumplimentado/s e imprimido/s, se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sede en vía Hispanidad, 20, edificio Seminario), debiendo constar en la misma la acreditación del pago o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o reducción de la tarifa, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4. Los derechos de examen serán de 7 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, excepto para personas desempleadas, perceptoras del Ingreso Aragonés de Inserción y personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Si se pertenece a familias numerosas o familias monoparentales, siempre que la totalidad de sus integrantes estén empadronados en Zaragoza, deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente. Todo ello de conformidad con la Ordenanza fiscal número 11 del Ayuntamiento de Zaragoza.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o de la exención de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades BBVA, Banco Santander, Banco Popular, Bantieria, CAI, La Caixa, Ibercaja o en la Caja Municipal.

Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, o cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo.

6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza.

7. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión de la persona aspirante.

Cuarta. — Admisión y exclusión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Consejería de Servicios Públicos y Personal dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas serán excluidas de la realización de las pruebas.

Si en su caso, se presentan reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

2. El orden de actuación de las personas aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2015, será a partir de la letra "J".

Quinta. — Tribunal de selección.

1. El tribunal de selección será nombrado por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal y juzgará el ejercicio del proceso selectivo y valorará los méritos alegados. Su composición colegiada deberá ajustarse a

los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El órgano de selección estará compuesto por el presidente/a, el secretario/a y cuatro vocales.

3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios y/o funcionarias de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

5. La presidencia coordinará la realización de la prueba y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario/a, que tendrá voz pero no voto.

6. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ.

Los miembros del tribunal de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Consejería de Servicios Públicos y Personal. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

7. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal de selección podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

8. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores administrativos/as y de servicios que bajo la supervisión del secretario/a del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

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

10. En el supuesto en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

11. Corresponde al tribunal de selección valorar los méritos alegados y justificados, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha del ejercicio único del proceso selectivo, para lo cual deberá observar que ha transcurrido al menos un mes desde la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

12. El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

13. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

14. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal de selección tendrá su sede en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos, ubicadas en la segunda planta del Edificio "El Seminario" (vía hispanidad, 20. Zaragoza).

15. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidas las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría.

16. Contra los actos y decisiones del tribunal de selección incluidas las peticiones para la revisión de exámenes y calificaciones, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado/a o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado

o interesada recurso de alzada ante la Consejería de Servicios Públicos y Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

17. El tribunal de selección que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Estructura del proceso selectivo (concurso-oposición).*

FASE DE CONCURSO:

1. Méritos a valorar:

1.1. Tiempo de servicios prestados en las Administraciones públicas/experiencia profesional:

a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 0,933 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 9,33 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 1,332 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en plaza de auxiliar administrativa/o o interinamente en la plaza objeto de concurso, a razón de 2 puntos por año completo de trabajo.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

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

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 40 puntos.

1.2. Titulaciones académicas: Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo, y hasta un máximo de 6,67 puntos.

—Licenciado/a universitario/a o equivalente: 6,670 puntos por cada título.

—Titulaciones oficiales de postgrado o equivalente: 3,335 puntos por cada título.

—Diplomado/a Universitario/a o equivalente: 3,335 puntos por cada título.

—Técnico/a Superior (Formación Profesional) o equivalente: 2,668 puntos por cada título.

—Bachiller Superior o equivalente: 1,334 puntos por cada título.

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

1.3. Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 13,33 puntos. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0360 puntos.

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

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

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (Centro Municipal de Formación del Ayuntamiento de Zaragoza, INAP, IAAP o análogos), por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Zaragoza, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de Colegios Profesionales.

2. La valoración de méritos por todos los conceptos podrá alcanzar un máximo de 60 puntos.

3. Desarrollo del concurso:

a) Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de auto-baremación (anexo de valoración).

b) Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

c) Cumplimentación del modelo declaración de autobaremación (anexo de valoración):

El mérito referente a experiencia profesional (base sexta, apartado 1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación, de tal forma que se indiquen el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo trabajado. Su justificación por las personas aspirantes que superen

la fase de oposición deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral del aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

Además, las personas aspirantes que aleguen tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Zaragoza (base sexta, apartado 1.1 a), deberán aportar certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación, el periodo de desempeño del puesto de trabajo, así como en caso de ser requerida la persona aspirante por el tribunal de selección, deberá aportarse informe referente a las funciones asignadas a la plaza/categoría.

La justificación del tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza (base sexta apartados 1.1 b) y 1.1 c) requerirá exclusivamente la aportación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

El mérito referente a titulaciones y formación (base sexta, apartado 1.2 y 1.3) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación, de tal forma que se indique la denominación del título/curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y en el caso de formación el número de horas del curso. Su justificación por las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitido por la entidad académica o formativa.

d) A la vista de la autobaremación efectuada por cada aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección ordenará publicar en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta) la relación de personas aspirantes admitidas, con la puntuación provisional adjudicada a cada una de ellas.

e) La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición. A tal fin, y en el documento de calificaciones del ejercicio, se comunicará a las personas aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

f) A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la auto-baremación declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados. Además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurrieren serán excluidas del proceso selectivo, previa audiencia al interesado o interesada.

g) Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada aspirante, el tribunal de selección procederá a ordenar publicar en el tablón de anuncios relación de personas aspirantes aprobadas en la fase de oposición con la puntuación adjudicada a cada una de ellas en la fase de concurso, abriéndose a partir del día de tal publicación un plazo de diez días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente por parte de las personas aspirantes que figuran en la relación. En su caso, el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá, existan o no alegaciones, a exponer públicamente la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

En la fase de oposición se podrá alcanzar hasta un máximo de 100 puntos, y la misma consistirá en superar un ejercicio eliminatorio que a continuación se indica:

1. Ejercicio único: consistirá en contestar un cuestionario de cien preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre la ley aplicable que regule el procedimiento administrativo común en la fecha de realización de este ejercicio, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El ejercicio que se proponga a los aspirantes contendrá además otras cuatro preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio de las personas aspirantes.

En el ejercicio se evaluará los conocimientos de las personas aspirantes relacionados con la Ley mencionada.

Séptima. — *Forma de calificación del ejercicio.*

El ejercicio de la oposición será obligatorio y eliminatorio, calificando el ejercicio como sigue:

—Ejercicio único. El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,25 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

Será preciso alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos para superar el ejercicio.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal de selección procederá a publicar en la página web

municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de diez días naturales, a los efectos de presentar por los aspirantes las alegaciones a la misma lo que se estime conveniente. Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva, que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

Octava. — *Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta.*

1. El ejercicio de la fase de oposición se celebrará en el cuarto trimestre de 2016, preferentemente a lo largo del mes de octubre.

2. Comenzada la práctica del ejercicio, el tribunal de selección podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguna persona aspirante carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, que resolverá, previa audiencia del interesado/a.

3. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que cada aspirante asume al concurrir al proceso selectivo. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso al lugar de celebración de los ejercicios, o la realización física de la prueba, y se trate de situaciones que afecten a la totalidad o a una parte significativa de las personas aspirantes y al llamamiento y lugar correspondiente.

Al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo del embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración del ejercicio. Para ello, las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio (en este último caso si se produjera el ingreso hospitalario por razones de urgencia), un escrito dirigido al Presidente del tribunal de selección en que se comunique el hecho de la hospitalización, adjuntando informe médico justificativo, y se manifieste de forma expresa la voluntad de realizar el ejercicio o la prueba/s. El citado escrito se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, así como una copia del mismo se presentará en las dependencias del Departamento de Recursos Humanos (edificio Seminario), y en él se deberá indicar obligatoriamente los pertinentes teléfonos de contacto (preferentemente móviles).

En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio sin que las citadas modificaciones puedan suponer graves demoras en el transcurso del proceso. Se entenderá que existe grave demora, cuando la fecha propuesta por la aspirante para realizar el ejercicio o prueba/s, exceda en un mes a la fecha fijada para la celebración del ejercicio.

4. Una vez comenzado el ejercicio, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón anuncios o comunicación a las personas aspirantes.

5. Una vez finalizada la fase de oposición y la revisión o comprobación de la fase de concurso, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal de selección ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

6. En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, por este orden, en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el ejercicio único de la fase de oposición, en segundo lugar la mayor valoración obtenida en la fase de concurso en global, y, si esto no fuese suficiente se considerará y por este orden la mayor valoración obtenida en los apartados 1.1, 1.2 y 1.3 de la fase de concurso prevista en la base sexta. Si continúa el empate entre aspirantes se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico sobre procedimiento administrativo común conforme a la disposición aplicable en el momento de realización de la prueba.

7. El tribunal de selección no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionario/a público de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren aprobado el ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Consejería de Servicios Públicos y Personal podrá requerir al órgano

de selección relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo sigan a las propuestas para su posible nombramiento en las plazas convocadas.

8. La Consejería de Servicios Públicos y Personal podrá ampliar el número de plazas convocadas hasta un 10% adicional, si existen vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta necesaria para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección y siempre con anterioridad al inicio del ejercicio.

De lo que antecede se informará a los aspirantes en la sesión de celebración del ejercicio único.

Novena. — *Presentación de documentos y reconocimiento médico.*

1. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportarán al Departamento de Recursos Humanos los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los/las nacionales de otros estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, cuando así se requiera por el Departamento de Recursos Humanos habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (habilitación). Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

d) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Departamento de Recursos Humanos.

2. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Departamento de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia al interesado/a.

3. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal de selección deberán someterse a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral, al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.

d) Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de "apto/a" o "no apto/a".

e) Informar al interesado/a, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría a la misma directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de "no aptos/as" por motivos de exclusión médica en los tabloneros de anuncios.

4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto/a" no podrán ser nombradas, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia al interesado/a.

Décima. — *Nombramiento de funcionario o funcionaria de carrera y Toma de posesión.*

1. La Consejería de Servicios Públicos y Personal procederá al nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en las plazas convocadas en favor de las personas aspirantes propuestas previa notificación a los interesados/as y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligadas a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio

de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente no adquirirán la condición de funcionario público o funcionaria pública en las plazas convocadas, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

Undécima. — *Impugnación.*

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

Zaragoza, a 8 de abril de 2016. — El consejero de Servicios Públicos y Personal. — El secretario general.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria

130100004
130100005
130100006
130100008
130100009
130100010
130100011
130100013
130100019
130100025
130100027
130100030
130100035
130100038
130100048
130100053
130100055
130100069
130100075
130100076
130100082
130100098
130100116
130100128
130100141
130100187
130100190
130100202
130100241
130100301
130100315
130100337
130100363
130100385
130100409
130100410
130100411
130100412
130100413
130100414
130100415
130100417
130100418
130100419
130100420
130100421
130100422
130100423
130100424

Servicio Provincial de Industria e Innovación

SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Núm. 3.365

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza por la que se otorga la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción de una instalación eléctrica en término municipal de Calatorao (AT 133/2015).

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento de líneas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero; en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas, subestacio-

nes y centros de transformación, aprobado por Real Decreto 3275/1982, de 12 de noviembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en el expediente iniciado a petición de Fruges, S.C., y dos más, para instalar un centro de transformación de tipo intemperie y su acometida aérea, destinado a suministrar energía eléctrica a dos riegos agrícolas y una granja porcina del peticionario y situado en término municipal de Calatorao, polígonos 7 y 6, con potencia eléctrica y demás características técnicas que se detallan en el presente anuncio, según proyecto suscrito por el ingeniero técnico industrial don Gabriel Luna Tomey, con presupuesto de ejecución de 83.711,60 euros,

Este Servicio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, mediante la presente resolución otorga la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción de las instalaciones solicitadas, con las siguientes condiciones:

1.^a La presente autorización se otorga sin perjuicios a terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

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

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

4.^a La instalación se cederá a la empresa distribuidora de la zona antes de la puesta en servicio.

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

Características de la instalación

ACOMETIDA: Línea eléctrica aérea, trifásica, simple circuito, a 15 kV y 1.580 metros de longitud, que derivará del nuevo apoyo a instalar núm. 31 de la línea titularidad de ERZ Endesa "CD Épila, S.A." y estará realizada por conductores 47-AL1/8-ST1A (LA-56) sobre apoyos metálicos. El apoyo de seccionamiento dispondrá de un seccionador tripolar tipo "Alduti", de 36 kV y 400 A, y seccionadores unipolares tipo "XS", de 24 kV y 100 A.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN:

Potencia: 160 kVA.

Tensiones: 15/0,380/0,220 kV.

Tipo: Intemperie, sobre un apoyo metálico y equipado con seccionadores unipolares tipo "XS", de 24 kV y 100 A, autoválvulas y un transformador trifásico de 160 kVA.

Zaragoza, 30 de marzo de 2016. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

Servicio Provincial de Economía y Empleo

CONVENIOS COLECTIVOS

Sector Limpieza de Edificios y Locales

Núm. 3.520

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 del sector Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Zaragoza.

Visto el texto del convenio colectivo del sector de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Zaragoza (código de convenio 50000755011981), suscrito el día 1 de abril de 2016, de una parte por Asociación Profesional de Empresas de Limpieza (ASPEL) y Asociación Aragonesa de Empresarios de Limpieza de Edificios y Locales (ASOAL), en representación de las empresas del sector, y de otra por la Federación de Servicios de UGT Aragón y CC.OO. de Construcción y Servicios de Aragón, en representación de los trabajadores afectados, recibido en este Servicio Provincial el día 4 de abril de 2016, y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90-2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Este Servicio Provincial de Economía y Empleo acuerda:

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

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, a 6 de abril de 2016. — La directora del Servicio Provincial, María Pilar Salas Gracia.

TEXTO DEL CONVENIO

Artículo 1.º *Ámbito territorial.*

Las normas del presente convenio serán de aplicación en todo el territorio de la provincia de Zaragoza.

Art. 2.º *Ámbito funcional.*

Las estipulaciones contenidas en el presente convenio serán de obligada aplicación a todas las empresas de Zaragoza y su provincia que se dediquen a la limpieza de edificios y locales.

No será de aplicación el presente convenio a los trabajadores que realicen su actividad en los centros sanitarios dependientes del Salud y de la Mutua de Accidentes de Zaragoza, los cuales se regirán por su propio convenio.

Las actividades que integran el campo de aplicación del presente convenio Sectorial son, a título enunciativo y no exhaustivo, la actividad de limpieza e higienización de toda clase de edificios, locales, hospitales, centros o instituciones sanitarias y de salud, públicos o privados, industrias, elementos de transporte (terrestre, aéreo, marítimo y fluvial), máquinas, espacios e instalaciones, soportes publicitarios, mobiliario urbano, etc.

Art. 3.º *Ámbito personal.*

Igualmente afectará a todos los trabajadores y técnicos que presten servicios en las empresas afectadas, con exclusión del personal que realice funciones de alta dirección o alto gobierno.

Art. 4.º *Ámbito temporal.*

El presente convenio tendrá una vigencia de tres años, comenzando el 1 de enero de 2015 y finalizando la misma el 31 de diciembre de 2017.

Art. 5.º *Denuncia.*

La denuncia del presente convenio, proponiendo su revisión o rescisión por cualquiera de las partes deliberantes, deberá presentarse mediante escrito razonado la última semana de septiembre respecto a la fecha de terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

El presente convenio se entenderá prorrogado anualmente mientras no sea denunciado por cualquiera de las partes en la forma prevista en el párrafo anterior.

Art. 6.º *Comisión paritaria.*

1. La comisión paritaria del convenio es un órgano mixto de interpretación, que estará formada por doce miembros, seis por cada una de las partes, sindical y patronal, firmantes del presente convenio colectivo.

Será domicilio oficial de la comisión Paritaria para recibir las consultas o peticiones de mediación, cualquiera de las organizaciones sindicales o las asociaciones empresariales que la integran, que son:

- CC.OO. de Construcción y Servicios de Aragón. Paseo Constitución 12, 4.ª planta, 50008, Zaragoza.
- Federación de Servicios de UGT Aragón. Calle Costa 1, 4.ª planta, 50001, Zaragoza.
- Asociación Profesional de Empresas de Limpieza (ASPEL). Calle Diego de León, 50, 5.ª planta, 28006, Madrid.
- Asociación Aragonesa de Limpieza (ASOAL). Calle San Pedro Nolasco, 1, 50001 Zaragoza.

2. La comisión paritaria tendrá las siguientes funciones:

- a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este convenio.
- b) Interpretación de la totalidad de preceptos del presente convenio.
- c) Conciliación previa en conflictos colectivos que supongan interpretación y aplicación de las normas de este convenio.
- d) Cuantas funciones tiendan a la mayor eficacia del presente convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos, que formen parte del mismo.

3. Las cuestiones que se promuevan ante la comisión se plantearán por escrito y su contenido será suficiente para que se pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos que entienda le asistan al proponente.
- c) Propuesta y petición concreta que se formule a la comisión. Al escrito de propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

4. La parte convocante estará obligada a comunicar a todos los componentes la petición de reunión, por carta certificada con acuse de recibo, en el plazo de diez días anteriores hábiles a la convocatoria.

5. La comisión paritaria se reunirá necesariamente en el plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de la recepción del escrito, debiendo emitir informe en otro plazo igual de quince días.

6. La comisión quedará válidamente constituida cuando asista la mayoría de cada una de las dos partes que la constituyen, empresarial y social.

7. La comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles.

8. Los acuerdos de la comisión paritaria se adoptarán por mayoría simple de cada una de las partes, social y empresarial respectivamente. Cuando se trate de interpretar el convenio, tendrá la misma eficacia de la norma que haya sido interpretada.

9. El incumplimiento de los plazos aquí establecidos, sin haberse producido convocatoria, resolución o dictamen, dejará abierta la vía de resolución de conflictos a cualquier otro organismo laboral administrativo o judicial al que se hayan planteado.

10. Las cuestiones relativas a la administración, interpretación, aplicación y procedimientos voluntarios de solución de conflictos derivados de este convenio colectivo serán resueltos según la cláusula adicional cuarta del presente convenio.

Art. 7.º *Garantías personales.*

En todo caso, las empresas se obligan a respetar las mejores condiciones salariales o extrasalariales, o de jornada de trabajo, que actualmente disfruten sus trabajadores, con carácter exclusivo ad personam.

Art. 8.º *Compensación.*

Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por imperativo legal, jurisprudencial, contencioso-administrativo, convenio colectivo sindical, pacto de cualquier clase, contrato individual o usos y costumbres locales.

Art. 9.º *Absorción.*

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en alguno de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas y sumadas a las vigentes con anterioridad al convenio, superan el nivel total de este. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras pactadas.

Art. 10. *Retribuciones.*

Se establecen las retribuciones para el año 2015, que serán las del año 2014.

Para el año 2016, se acuerdan incrementos económicos de 0,8% sobre las cuantías establecidas para el año 2015.

Para 2017, se acuerdan incrementos económicos de 0,9% sobre las cuantías establecidas para el año de 2016.

Las tablas salariales figuran en el anexo I del presente convenio colectivo.

El pago de las retribuciones se efectuará por meses vencidos, en los cinco primeros días de cada mes.

Las nóminas serán entregadas a cada trabajador en la primera quincena de cada mes, bien mediante envío por correo ordinario al domicilio de cada trabajador o entregándose a cada trabajador en el centro de trabajo en el que preste sus servicios.

Art. 11. *Salario base.*

El salario base es el que figuran en las tablas salariales adjuntas.

Art. 12. *Estructura salarial.*

La estructura salarial que tendrán las retribuciones desde la entrada en vigor del presente convenio, será la siguiente:

1. Complemento personal por antigüedad.
2. Complemento plus de transporte.
3. Complementos de puesto de trabajo:
 - a) Incremento por toxicidad, peligrosidad y penosidad.
 - b) Incremento por trabajo nocturno.
 - c) Plus Hospitalario.
 - d) Plus Domingos y/o festivos.
4. Complemento por calidad o cantidad de trabajo:
 - a) Horas extraordinarias.
 5. Complemento de vencimiento periódico superior al mes:
 - a) Gratificaciones extraordinarias (Navidad, verano y marzo).

Art. 13. *Complemento personal de antigüedad.*

El premio de antigüedad, que solo será percibido por el personal que preste servicios en las empresas afectadas por este convenio con anterioridad al 1 de enero de 1995, consistirá en trienios del 4% del salario del convenio.

El personal que haya ingresado en las empresas a partir del 1 de enero de 1995 no devengará ningún tipo de antigüedad, concepto retributivo que únicamente se mantiene para los trabajadores ingresados en las empresas antes del 1 de enero de 1995.

Art. 14. *Complemento plus de transporte.*

Se acuerda abonar a todo el personal de las empresas que preste servicios en jornada completa, sin distinción de categoría, en concepto de plus de transporte y complemento extrasalarial, la cantidad de 5,21 euros por día efectivo de trabajo en el año 2015, 5,25 euros por día efectivo de trabajo en el año 2016 y 5,30 euros por día efectivo de trabajo en el año 2017.

Dicho plus será asimismo abonado aun cuando las empresas tuvieran establecidos sus propios medios de transporte.

Los trabajadores que no realicen la jornada completa percibirán dicho plus en proporción a las horas trabajadas, garantizando un mínimo de 2,01 euros por día efectivo de trabajo en el año 2015, 2,03 euros por día efectivo de trabajo en el año 2016 y 2,05 euros por día efectivo de trabajo en el año 2017.

Esta garantía mínima sólo afectará a aquellos trabajadores que presten servicios en localidades donde exista transporte público colectivo.

Cuando el trabajador deba realizar ocasionalmente un desplazamiento a un centro de trabajo donde habitualmente no realiza su actividad laboral y existente en localidad diferente a aquella donde tiene su domicilio habitual y, como consecuencia de ello, no pueda realizar en este su comida, cena o pernocta, percibirá como dieta la cantidad respectiva de:

- 12,92 euros/10,93 euros/34,26 euros para el año 2015.
- 13,02 euros/11,02 euros/34,53 euros para el año 2016.
- 13,14 euros/11,12 euros/34,84 euros para el año 2017.

Con independencia de lo estipulado en los párrafos anteriores, se instituye un plus de kilometraje, en cuantía de 0,31 euros, para los trabajadores que en sus desplazamientos utilicen sus propios vehículos de transporte.

Art. 15. *Complementos de puesto de trabajo.*

1. Trabajos penosos, tóxicos o peligrosos. Sobre estas materias se estará a lo dispuesto en la derogada Ordenanza laboral para las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales, concretándose que se considera como

peligroso el trabajo realizado en las horas dedicadas a la limpieza de fachadas o exteriores de edificios e instalaciones en alturas superiores a 4 metros, las cuales tendrán un recargo del 25%, sin perjuicio de la obligación de tomar las medidas de seguridad que dichos trabajos requieren.

El plus de penosidad y toxicidad se estipula en el 25% del salario base por día efectivamente trabajado.

2. Nocturnidad. Las horas trabajadas en jornada nocturna, desde las 22:00 a las 6:00 horas, tendrá un recargo del 25% sobre el salario base.

3. Plus Hospitalario. Para los trabajadores destinados en centros sanitarios, cuya actividad asistencial comprenda camas con hospitalización mínima de 24 horas o quirófano aséptico de cirugía mayor, no ambulatoria, dentro del mismo centro, la cuantía será del 5% del salario base.

4. Plus domingos y/o festivo. En el año 2015, los trabajadores que presten servicios en domingos y/o festivos percibirán una compensación económica de 23,07 euros si su jornada es de cuatro o más horas, y si es inferior a dichas horas de 13,84 euros, y será devengada por los/as trabajadores/as por cada uno de los domingos y/o festivos trabajados, debiendo ser abonadas por las empresas 13,84 euros o 23,07 euros en función de la jornada realizada.

Para el año 2016, los trabajadores que presten servicios en domingos y/o festivos percibirán una compensación económica de 23,25 euros si su jornada es de cuatro o más horas, y si es inferior a dichas horas, de 13,95 euros, y será devengada por los/as trabajadores/as por cada uno de los domingos y/o festivos trabajados, debiendo ser abonados por las empresas 13,95 euros o 23,25 euros en función de la jornada realizada.

Para el año 2017, los trabajadores que presten servicios en domingos y/o festivos percibirán una compensación económica de 23,46 euros si su jornada es de cuatro o más horas, y si es inferior a dichas horas de 14,08 euros, y será devengada por los/as trabajadores/as por cada uno de los domingos y/o festivos trabajados, debiendo ser abonadas por las empresas 14,08 euros o 23,46 euros en función de la jornada realizada.

Art. 16. *Complemento por calidad o cantidad de trabajo.*

Horas extraordinarias. Se estipula la posibilidad de realización de horas extraordinarias.

El importe de las horas extraordinarias será el que las partes acuerden libremente, que, en ningún caso, podrá ser inferior al 150% del valor de la hora ordinaria.

$$\frac{\text{Salario base anual} + \text{Antigüedad} + \text{Complementos}}{\text{Jornada anual en horas}} \times 1,50$$

Art. 17. *Complemento de vencimiento periódico superior al mes.*

Gratificaciones extraordinarias. Se establecen tres gratificaciones extraordinarias (verano, Navidad y marzo), de un importe cada una de ellas es de 30 días de salario de las tablas de convenio, más la antigüedad. Las fechas de cobro de las mismas serán el 30 de junio, 15 de diciembre y 15 de marzo, respectivamente. Las expresadas gratificaciones serán prorrateadas para quienes no lleven completo el año de trabajo o cesen en el transcurso del mismo.

El devengo de la paga de verano comprenderá desde el 1 de enero al 30 de junio.

El devengo de la paga de navidad comprenderá desde el 1 de julio al 31 de diciembre.

Art. 18. *Jornada de trabajo.*

Durante la vigencia del convenio colectivo la jornada anual efectiva será de 1.774 horas, respetándose el disfrute del día de libranza preexistente en el convenio colectivo anterior, imputado este al exceso de jornada anual que en cada caso pudiera darse.

Para poder acogerse a este día de libranza, el trabajador lo solicitará con una semana, al menos, de antelación a dicha fecha de disfrute. Dicha licencia no podrá disfrutarse en el día anterior o posterior a las vacaciones, pudiendo ser disfrutado por centro de trabajo en un número de trabajadores conjuntamente, según la siguiente escala:

- De 1 a 5 trabajadores, 1 trabajador.
- De 6 a 10 trabajadores, 2 trabajadores.
- De 11 a 30 trabajadores, 3 trabajadores.
- Más de 31 trabajadores, el 10% de los trabajadores.

Las horas antes citadas serán siempre de trabajo efectivo, entendiéndose comprendido como tal los tiempos de descanso para bocadillo en las jornadas continuas.

En aquellas empresas en que se desarrolle trabajo con normalidad en domingos y festivos se establecerán turnos rotativos para que en la medida de lo posible pueda ser disfrutado el descanso semanal en igualdad de condiciones por todos los trabajadores.

En las jornadas nocturnas desarrolladas en centros de trabajo que distan más de 5 kilómetros del límite del casco urbano de Zaragoza o del municipio donde resida el trabajador, en su caso, la jornada laboral se desarrollará de lunes a viernes, salvo acuerdo expreso entre empresa y trabajador.

Los desplazamientos realizados de un centro de trabajo a otro, una vez iniciada la jornada laboral, y sin que medie la interrupción de la misma, se considerarán como tiempo efectivo de trabajo.

Art. 19. *Vacaciones.*

Todos los trabajadores disfrutarán anualmente de un período de vacaciones retribuido de treinta días naturales de duración, o los que proporcionalmente correspondan, de no alcanzar la antigüedad de un año en la empresa, debiendo comenzar las mismas en día que no sea de descanso del trabajador.

Las vacaciones serán disfrutadas aun cuando se produzca una subrogación empresarial.

En caso de que un trabajador preste servicios en varias empresas, el período vacacional deberá acondicionarse por estas de forma que sean coincidentes.

Los trabajadores deberán conocer la fecha de disfrute de sus vacaciones con dos meses de antelación, al menos, del inicio de las mismas.

El período de disfrute de las vacaciones comprenderá desde el 1 de mayo al 31 de octubre, pudiéndose variar dicho período cuando haya acuerdo entre la empresa y el trabajador.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 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.

Art. 20. *Ropa de trabajo.*

Las empresas afectadas por este convenio entregarán a sus trabajadores dos uniformes completos por año, siempre que su jornada de trabajo sea, al menos, de cuatro horas diarias. En los restantes casos se proporcionará un solo uniforme al año.

Dichos uniformes consistirán en batas o pijamas, a elección de los trabajadores de cada empresa. La decisión mayoritaria de estos será de aplicación a la totalidad de los trabajadores de la misma. Las prendas que se entreguen a los trabajadores habrán de ser nuevas siempre que aquellos tengan una permanencia en la empresa superior al mes. Las empresas podrán exigir a sus trabajadores el uso de las prendas entregadas.

Cuando el trabajo lo requiera, las empresas entregarán al personal, obligatoriamente, cinturones de seguridad y cuantos otros medios se precisen para la protección del personal, cuyo uso será obligatorio, bajo pena de sanción muy grave.

Cuando el trabajador deba realizar un trabajo a la intemperie, la empresa le proporcionará la ropa de abrigo (anorak o similar) que las circunstancias requieran.

ROPA DE TRABAJO.

1. Todo trabajador vendrá obligado al uso de la ropa de trabajo que le sea facilitada gratuitamente por las empresas.

2. La ropa de trabajo cumplirá, con carácter general, los siguientes mínimos:

a) Será de tejido ligero y flexible, que permita una fácil limpieza y desinfección, y adecuada a las condiciones de temperatura y humedad del puesto de trabajo.

b) Ajustará bien el cuerpo del trabajador, sin perjuicio de su comodidad y facilidad de movimientos.

c) Siempre que las circunstancias lo permitan, las mangas serán cortas, y cuando sean largas ajustarán perfectamente por medio de terminaciones de tejido elástico. Las mangas que deban ser enrolladas lo serán siempre hacia dentro, de modo que queden lisas por fuera.

d) Se eliminarán o reducirán en todo lo posible los elementos adicionales, como bolsillos, bocamangas, botones, partes vueltas hacia arriba, cordones, etc., para evitar la suciedad y el peligro de enganches.

e) En los trabajos con riesgo de accidente se prohibirá el uso de corbatas, bufandas, cinturones, pulseras, cadenas, collares, anillos, etc.

f) Se utilizarán reflectantes en los trabajos nocturnos o en sitios de poca luz.

3. Siempre que sea necesario se dotará al trabajador de delantal y mandiles-petos, chalecos, fajas o cinturones anchos que refuercen la defensa del tronco.

Art. 21. *Período de prueba.*

El período de prueba del personal obrero, subalterno y de oficios varios tendrá una duración de un mes, período durante el cual cualquiera de las partes puede dar por extinguida la relación laboral, sin derecho a indemnización de tipo alguno, sin necesidad de preaviso; en lo demás, se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo estatal de limpieza de edificios y locales.

Art. 22. *Revisión médica.*

Las empresas pondrán los medios adecuados para que su personal pueda anualmente someterse a la oportuna revisión médica.

Las revisiones médicas serán específicas en función de los riesgos inherentes a las labores que cada trabajador realice en su puesto de trabajo, teniendo en cuenta para ello lo estipulado al respecto en la ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Si la revisión médica coincide con el horario de trabajo, las horas utilizadas en la misma se considerarán como tiempo efectivo de trabajo.

Art. 23. Prestación por invalidez o muerte.

Si como consecuencia de accidente laboral o enfermedad profesional se derivara una situación de invalidez permanente en el grado de total para su profesión habitual, o absoluta para todo tipo de trabajo, la empresa abonará al productor la cantidad de 14.239 euros a tanto alzado y por una sola vez.

Para aquellos trabajadores que no realicen una jornada de trabajo superior a las quince horas semanales, la cuantía de la antes citada indemnización seguirá estipulada en 8.645 euros.

Si como consecuencia de los mismos hechos le sobreviene la muerte, tendrán derecho al percibo de estas cantidades los beneficiarios del mismo o, en su defecto, la viuda o derechohabientes.

Este artículo entrará en vigor dos meses después de la publicación de este convenio en el BOPZ.

Las cuantías pactadas en el presente artículo permanecerán invariables a lo largo de la vigencia del presente convenio.

Art. 24. Incapacidad temporal.

En todos los procesos de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, las empresas abonarán el 40% de la base reguladora del mes anterior al de la baja a los trabajadores afectados, durante los tres primeros días.

Del cuarto al vigésimo día, las empresas abonarán al trabajador el 60% de la base reguladora del mes anterior al de la baja.

Del vigésimo primer día al trigésimo noveno de incapacidad temporal, el trabajador percibirá la prestación en la cuantía abonada por la Seguridad Social.

Del día 40 en adelante, con el límite de 140 días, el trabajador percibirá el 90% de la base reguladora del mes anterior al de la baja. A los efectos de pagas extraordinarias y vacaciones, dichos días se considerarán como días trabajados.

Durante todo el período de vigencia del presente convenio, en procesos de incapacidad temporal derivados de contingencias profesionales, el trabajador percibirá el 100% de la base reguladora desde el primer día. Asimismo, en los supuestos de hospitalización y durante el tiempo que se mantenga tal situación, la empresa complementará la prestación de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% de la base reguladora.

Art. 25. Condiciones de trabajo.

Sin perjuicio de la validez genérica de los contratos eventuales de trabajo para aquellos trabajos que no tengan carácter normal y permanente en las empresas, tendrán la consideración de trabajadores fijos de carácter discontinuo aquellos que realicen actividades fijas en la empresa con carácter intermitente.

Aun cuando las actividades no fuesen fijas en la empresa de limpieza, pero sí fueran en la empresa que prestan los servicios, la empresa contratista del servicio de limpieza que se haga cargo de la nueva contrata deberá hacerse cargo también de los trabajadores de la anterior, con su carácter de fijos discontinuos, salvo que la empresa contratante se haga cargo directamente del servicio de limpieza, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 29 del presente convenio, sin que, en ningún caso, pueda derivarse responsabilidad alguna para la última empresa de limpieza que haya prestado el servicio.

Art. 26. Licencias.

Los trabajadores podrán disponer de licencias no retribuidas para asuntos propios, con una duración máxima anual de quince días en total, debiendo solicitarlas con una semana, al menos, de antelación al inicio de su disfrute. Ninguna licencia podrá disfrutarse en fechas inmediatamente anteriores o posteriores a las vacaciones.

Cuando los trabajadores disfruten las vacaciones en más de dos períodos tendrán derecho a disfrutar de licencias no retribuidas, debiendo existir entre dichas licencias y los períodos vacacionales una prestación efectiva de servicio de siete días.

Durante el período de licencia no se dará de baja al trabajador en la Seguridad Social.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio tanto con boda civil como eclesiástica.

b) Dos días por el nacimiento de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

f) Los trabajadores disfrutarán de licencia retribuida de un día por matrimonio tanto civil como eclesiástico de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad, siempre que el citado permiso coincida con la fecha del matrimonio.

g) Se considerará permiso retribuido el tiempo necesario para acudir a consulta del médico especialista, con posterior justificación de la visita.

h) Cada trabajador, ya sea padre, madre o tutor, tendrá derecho a una cantidad de diez horas disponibles al año, y retribuidas, para acudir a visitas médicas y para acompañar a familiares de hasta primer grado de consanguinidad o afinidad para tales fines, con posterior justificación de la visita.

i) Para la lactancia del menor hasta que este cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

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

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

Las licencias que correspondan por enfermedad grave o intervención quirúrgica que requiera hospitalización podrán disfrutarse dentro de los siete días siguientes al hecho causal, en el caso de que afecten a cónyuge, padres o hijos.

Las empresas concederán a sus trabajadores el tiempo preciso para concurrir a exámenes oficiales, permiso que no tendrá el carácter de retribuido.

Los derechos que corresponden a las personas cuyo estado civil es el de matrimonio legal se extenderán también a las parejas que conviven en común, con un mínimo de un año de anterioridad a la firma de este convenio, y justifiquen esa convivencia mediante certificación de empadronamiento en el mismo domicilio.

Los trabajadores que reduzcan su jornada al amparo de lo dispuesto en el artículo 37.5 del Estatuto de los Trabajadores, tendrán opción a elegir la forma en que se desarrolle dicha reducción.

Los parientes por consanguinidad o afinidad son:

• Primer grado:

— Por consanguinidad. Padres e hijos.

— Por afinidad. Suegros, nueras y yernos.

• Segundo grado:

— Por consanguinidad. Abuelos, nietos y hermanos propios y sus cónyuges.

— Por afinidad. Abuelos del cónyuge y hermanos del cónyuge.

Art. 27. Excedencias.

Las empresas readmitirán obligatoriamente a las trabajadoras que soliciten excedencia por maternidad a la finalización de esta, al igual que en la derivada de paternidad.

Art. 28. Jubilación anticipada.

Los trabajadores tendrán derecho a acogerse, tanto a la jubilación parcial como a la anticipada a los 64 años, en los términos establecidos en la legislación vigente en cada momento.

El trabajador deberá comunicarlo a la empresa con treinta días de antelación, estando la empresa obligada a su concesión.

Art. 29. Adscripción del personal.

En el sector de Limpieza de Edificios y Locales operará la subrogación del personal cuando tenga lugar un cambio de contratista o de subcontratista, en una concreta actividad de las reguladas en el ámbito funcional del artículo del presente convenio, en cualquier tipo de cliente, ya sea público o privado. Dicha subrogación se llevará a cabo en los términos indicados en el presente artículo.

En lo sucesivo, el término contrata se entiende como el conjunto de medios organizados con el fin de llevar a cabo una actividad económica de las definidas dentro del ámbito funcional del convenio, ya fuese esencial o accesoria, que mantiene su identidad con independencia del adjudicatario del servicio.

En este sentido, engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación, tanto pública como privada, e identifica una concreta actividad que pasa a ser desempeñada por una determinada empresa, sociedad, o entidad de cualquier clase, siendo aplicable la subrogación aún en el supuesto de reversión de contrata a cualquiera de las administraciones públicas.

A los efectos previstos en este artículo, no tendrán la consideración de trabajadores y, por tanto, no serán objeto de subrogación por la nueva adjudicataria los socios cooperativistas que no tengan la condición de socios trabajadores y los trabajadores autónomos aun cuando vinieran prestando servicios directa y personalmente en el centro o contrata en el que se produjese el cambio de contratista.

En el caso de subrogación de socios cooperativistas que tengan la condición de trabajadores, la subrogación alcanzará exclusivamente a esta última condición, sometiéndose en todos los aspectos a la regulación laboral y convencional de aplicación.

1. En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata, así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga el cambio en el adjudicatario del servicio que lleven a cabo la actividad de que se trate, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata que vaya a realizar el servicio, respetando esta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa saliente del servicio.

Se producirá la mencionada subrogación de personal, siempre que se den alguno de los siguientes supuestos:

a) Trabajadores/as en activo que realicen su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado período de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata.

b) Trabajadores/as con derecho a reserva de puesto de trabajo que, en el momento de la finalización efectiva de la contrata, tengan una antigüedad mínima de cuatro meses en la misma y/o aquellos/as que se encuentren en situación de IT, excedencia que dé lugar a reserva del mismo puesto de trabajo, vacaciones, permisos, maternidad, Incapacidad Permanente sujeta a revisión durante los dos años siguientes o situaciones análogas, siempre que cumplan el requisito ya mencionado de antigüedad mínima.

c) Trabajadores/as con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado b), con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.

d) Trabajadores/as de nuevo ingreso que por ampliación del contrato con el cliente se hayan incorporado a la contrata como consecuencia de una ampliación de plantilla en los cuatro meses anteriores a la finalización de aquella.

e) Trabajadores/as de nuevo ingreso que han ocupado puestos fijos con motivo de las vacantes que de forma definitiva se hayan producido en los cuatro meses anteriores a la finalización de la contrata, siempre y cuando se acredite su incorporación simultánea al centro y a la empresa.

f) Trabajadores/as de una primera contrata de servicio continuado, excluyendo, en todo caso, los servicios de carácter eventual y los de acondicionamiento o mantenimiento provisional para la puesta en marcha de unos locales nuevos o reformados, o primeras limpiezas, cuando la contrata de referencia no haya tenido una duración mínima de cuatro meses.

2. Todos los supuestos anteriormente contemplados se deberán acreditar documentalmente por la empresa o entidad saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan en este artículo.

El plazo de entrega será como mínimo de cinco días naturales y como máximo de quince días naturales, contados a partir del momento en que la empresa entrante o saliente comunique a la otra el cambio de la adjudicación de servicios. En todo caso, dicha comunicación deberá producirse con un plazo mínimo de tres días hábiles anteriores al inicio efectivo de la prestación de servicios por parte del nuevo adjudicatario.

La falta de entrega en plazo y forma de la documentación establecida en el anexo I facultará a la empresa entrante para exigirle a la saliente la indemnización por los daños y perjuicios que en su incumplimiento le haya podido acarrear.

3. Liquidación de retribuciones, partes proporcionales de pagas extraordinarias, vacaciones y descansos con respecto a los trabajadores entre la empresa saliente y la que vaya a realizar el servicio:

a) Los trabajadores/as percibirán sus retribuciones mensuales en la fecha establecida y las partes proporcionales de pagas extraordinarias o liquidación de retribuciones pendientes de percibir, en los cinco días siguientes a la fecha de terminación de la contrata de la empresa saliente.

b) Los trabajadores tendrán que disfrutar sus vacaciones reglamentarias establecidas en el período fijado en el calendario vacacional, con independencia de cuál sea la empresa en la que en ese momento estén prestando servicios.

c) Los trabajadores/as que no hubieran disfrutado sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación las disfrutarán con la nueva adjudicataria del servicio, que solo abonará la parte proporcional del período que a ella corresponda, ya que el abono del otro período corresponde al anterior adjudicatario que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

d) Los trabajadores/as que, con ocasión de la subrogación, hubiesen disfrutado con la empresa saliente un período de vacaciones superior al que le correspondería por la parte de año trabajado en la misma, se les descontará de la liquidación el exceso disfrutado de acuerdo con la proporcionalidad que corresponda. La empresa entrante habrá de permitir el disfrute del período vacacional que a cada trabajador/a le quedara pendiente de disfrutar, y en todo caso deberá abonar al trabajador/a lo que le correspondería proporcionalmente percibir por el tiempo en que preste servicios para la misma, sin que pueda sustituir tal abono por un disfrute mayor de vacaciones.

4. No operará la subrogación en el caso de un contratista que realice la primera limpieza y que no haya suscrito contrato de mantenimiento.

5. Si la subrogación de una nueva titular de la contrata implicase que un trabajador/a realice su jornada en dos centros de trabajo distintos, afectando a uno solo de ellos el cambio de titularidad de la contrata, los titulares de la misma gestionarán el pluriempleo legal del trabajador/a, así como el disfrute conjunto del período vacacional.

6. La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a las que vincula: empresa cesante, nueva adjudicataria y trabajador/a, operando la subrogación tanto en los supuestos de jornada completa, como en los de jornada inferior, aun cuando el trabajador/a siga vinculado a la empresa cesante por una parte de su jornada. En tal caso se procederá conforme determina el apartado anterior.

No desaparece el carácter vinculante de este artículo, en el supuesto de cierre temporal de un centro de trabajo que obligue a la suspensión del servicio por tiempo no superior a un año. En tal caso, dicha circunstancia dará lugar a promover expediente de regulación de empleo por el que se autorice la suspensión de los contratos de trabajo de los empleados que resulten afectados. A la finalización del período de suspensión, dichos trabajadores/as tendrán reservado el puesto de trabajo en el centro en cuestión, aunque a esa fecha se adjudicase el servicio a otra empresa.

En caso de que un cliente rescindiera el contrato de adjudicación del servicio de limpieza con una empresa, por cualquier causa, con la idea de realizarlo con su propio personal, y posteriormente contratase con otra de nuevo el servicio, en el plazo de un año desde la rescisión de la contrata, la nueva adjudicataria deberá incorporar a su plantilla al personal afectado de la anterior empresa de limpieza, siempre y cuando se den los requisitos establecidos en el presente artículo.

En el caso de que el propósito del cliente, al rescindir el contrato de adjudicación del servicio de limpieza, por cualquier causa, fuera el de realizarlo con personal propio pero de nueva contratación, quedará obligado a incorporar a su plantilla a los trabajadores/as afectados/as de la empresa de limpieza hasta el momento prestadora de dicho servicio.

7. En el supuesto de que el cliente trasladase sus oficinas o dependencias a otra ubicación y adjudicase el servicio de limpieza a otra empresa, esta vendrá obligada a subrogarse en el personal que, bajo la dependencia del anterior concesionario hubiera prestado servicios en el centro anterior, siempre y cuando dicho personal reuniese los requisitos establecidos en el apartado 1.º de este artículo.

8. En el supuesto de que la subrogación afecte a un trabajador/a con horario continuado, afectando aquella a parte de su jornada, el tiempo de traslado de un centro a otro que, con anterioridad al cambio tuviera la consideración de efectivo, habrá de compartirse entre ambas empresas en proporción a la jornada que a cada una de ellas corresponda.

9. División de contratas: En el supuesto de que una o varias contratas, cuya actividad viene siendo desempeñada por una o distintas empresas o entidades públicas, se fragmenten o dividan en distintas partes, zonas o servicios al objeto de su posterior adjudicación, pasarán total o parcialmente a estar adscritos al nuevo titular aquellos trabajadores/as que hubieran realizado su trabajo en la empresa saliente en cada una de esas partes, zonas o servicios resultantes de la división producida, en los términos previstos en el punto uno de este artículo.

10. Agrupaciones de contratas: En el caso de que distintas contratas, servicios, zonas o divisiones de aquéllas se agrupen en una o varias, la subrogación del personal operará respecto de todos aquellos trabajadores/as que hayan realizado su trabajo en las que resulten agrupadas, conforme a los criterios del punto uno de este artículo.

11. Obligatoriedad del personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de subrogación de contratas, partes, zonas o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquellas puedan efectuarse, aun tratándose de las normales subrogaciones que se produzcan entre empresas o entidades públicas o privadas que lleven a cabo la actividad de los correspondientes servicios, y ello aun cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el servicio por un lado y la empresa que resulte adjudicataria por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso, la subrogación de personal, en los términos indicados en el presente artículo.

12. En el supuesto de cambio de contrata, independientemente de que el servicio se haya visto reducido en la nueva adjudicación a la empresa contratista entrante, se aplicará el mecanismo de subrogación recogido en este artículo como garantía de estabilidad en el empleo para todos los trabajadores y trabajadoras que cumplan los requisitos para ser subrogados conforme a lo estipulado en el mismo, pasando a estar adscritos a la nueva adjudicataria del servicio, tanto todos los trabajadores y trabajadoras como la jornada adscrita al referido servicio hasta ese momento.

Supuestos especiales de subrogación:

Subrogación de plantilla entre empresas dedicadas a la limpieza de aviones en recintos aeroportuarios

Dadas las especiales características y circunstancias del sector, donde los trabajadores prestan sus servicios a diferentes compañías de aviación, o en su caso operadores de "handling", y al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, las empresas que presten servicios de limpieza de aviones y servicios complementarios, en aquellos aeropuertos que estén en el ámbito funcional del presente convenio, estarán obligadas a la subrogación del personal en base al porcentaje de la pérdida de actividad sufrida.

Lo anterior implica que cuando una empresa cese en la prestación de los servicios de limpieza de aviones contratados por un cliente público o privado, ya sea operador de handling o directamente una compañía aérea, por finalización, pérdida, cesión, rescate, rescisión, fusión, absorción, o por cualquier causa, del contrato de arrendamiento de servicios, o cualquier otra figura mercantil que justifique dicha prestación de servicios; la nueva empresa prestataria estará obligada a subrogar a los trabajadores adscritos a dicha contrata, cualquiera que sea la modalidad de contratación laboral de los mismos.

La subrogación se efectuara atendiendo a los siguientes criterios:

a) Para el cálculo del porcentaje de actividad perdida, se aplicara la siguiente fórmula:

Número aviones ponderados atendidos en los doce meses anteriores a la comunicación del cese de la actividad (actividad perdida)/número de aviones ponderados totales atendidos en los doce meses anteriores a la fecha del cese de la actividad (actividad total).

La actividad de aviones ponderados perdidos y la actividad de aviones totales ponderados se calcularan atendiendo a la siguiente tabla de ponderación:

Clase de Aeronave	Coefficiente de ponderación
4A-4B-4C	0,32
31	0,41
41	0,61
51	0,78
61	1
71	1,2
72	1,35
81	1,5
82	1,79
83	2,03
91	2,65
92	3,15

b) A efectos de lo dispuesto en los párrafos anteriores, será subrogable aquel personal que cumpla los requisitos establecidos en el punto dos del presente artículo.

c) Subrogación parcial: La subrogación será parcial cuando la actividad perdida por la empresa cesionaria, no alcance el 100% de la actividad total de la misma, calculada conforme a lo establecido en el presente apartado.

Tanto en el supuesto de empresas que pierdan parte de su actividad teniendo contratadas sus servicios con operadores de "handling", como el supuesto empresas que pierdan parte de su actividad, por la rescisión o terminación, cualquiera que sea su forma, de un contrato para la limpieza de aviones suscrito directamente con una compañía aérea, la determinación del número de trabajadores a subrogar, una vez establecido el tanto por ciento de actividad perdida, se efectuara con arreglo a la siguientes reglas:

1) Se ordenará la plantilla por categorías/grupos profesionales.

2) En cada una de las categorías/grupos profesionales se distribuyen los trabajadores existentes según sus jornadas respectivas de mayor jornada a menor jornada, agrupándose los que tienen la misma jornada y siendo ordenados dentro de cada agrupación por antigüedad.

3) Realizada la distribución de trabajadores con arreglo a la lista obtenida como consecuencia de la aplicación de lo dispuesto en los puntos 1) y 2), se multiplicará, comenzando por el primero de la lista, su jornada laboral por el porcentaje de pérdida de actividad. Si resultado de la operación supera la jornada de este trabajador, el mismo sería subrogado, si no la supera, el número de horas resultante se considerara en la operación para determinar la subrogación o no del siguiente trabajador de la lista. Este número de horas será denominado remanente.

Al siguiente trabajador de la lista se le aplicará sobre su jornada laboral el porcentaje de pérdida de actividad, y a dicho resultado se le sumará el remanente resultante de la operación con el trabajador anterior. Si la nueva cantidad resultante fuera superior a la jornada del trabajador este será subrogado, quedando el posible exceso de horas sobre su jornada como remanente. En el caso de que la nueva cantidad no sobrepase la jornada del trabajador, este no será subrogado y el número de horas quedara igualmente como remanente.

Para determinar la subrogación o no del siguiente trabajador de la lista se tendrá en cuenta el remanente producido en la operación del trabajador anterior.

El criterio descrito será seguido sucesivamente para determinar la subrogación o no de todos los trabajadores de la lista.

Una vez llegado al último trabajador de la lista, si la suma de aplicar el porcentaje de actividad perdida sobre su jornada y el remanente correspondiente, fuese superior al 50% de su jornada, el trabajador será subrogado, en caso de que no sea así, no procederá su subrogación.

d) Subrogación total. La subrogación será total cuando la actividad perdida sea del 100% conforme a lo establecido en el presente apartado.

La subrogación total implica la transferencia a la nueva empresa cesionaria y captadora de la actividad del 100% de la plantilla adscrita al servicio transferido y que cumpla con los requisitos establecidos para ser subrogado de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo.

e) Cuando la actividad perdida afecte solo a servicios demandados por compañías aéreas denominadas "low cost" a las que no se le realiza el servicio de limpieza interior o completo, demandando solo servicios de recogida de basuras y suministro y retirada de aguas, tareas desempeñadas por conductores, la subrogación solo afectara a dicha categoría/grupo profesionales.

f) En el caso de empresas de limpieza que presten servicios a un operador de handling que realizase la limpieza de distintas compañías aéreas (aun cuando solo fuera por un contrato directo con dicho operador) y dicho operador de handling perdiera su actividad por cierre o abandono de la misma, se determinará la subrogación como total o parcial, en función de:

A. TOTAL: Si la empresa de limpieza no continuara prestando ningún servicio (incluidos otros tipos de contratos de mantenimiento, con otros clientes).

B. PARCIAL: Si la empresa de limpieza mantuviera parte de dicha actividad, aunque fuera contratando directamente con la compañía aérea.

g) Documentos a facilitar por la empresa saliente a la entrante y representantes de los trabajadores.

La documentación a facilitar a la empresa entrante o cesionaria, será la que se menciona a continuación en el presente convenio.

Para la tramitación de la subrogación la empresa saliente deberá suministrar a la entrante relación de personal, en formato electrónico de hoja de cálculo según el modelo especificado en el anexo II, en la que se detalle: Nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario, vacaciones, días de asuntos propios ya disfrutados y justificación de otras licencias retribuidas y cualquier modificación de estos datos que se haya producido en los seis meses anteriores junto con la justificación de la misma, modalidad de su contratación, especificación del período de mandato si el trabajador/a es representante sindical y fecha de disfrute de sus vacaciones.

Asimismo, a efectos de comprobación de retribuciones, jornada, tipo de contrato, situación de IT y otros extremos de relevancia para la gestión de la subrogación, la empresa saliente tendrá que facilitar a la entrante los siguientes documentos, dejando constancia suficiente de su recepción:

a) Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación si los ha tramitado la empresa saliente o documentación que acredite la vinculación laboral de cada persona con la empresa y contrata objeto de subrogación.

b) Fotocopia de las seis últimas nóminas mensuales de los trabajadores afectados.

c) Fotocopia de los TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los seis últimos meses.

d) Parte de IT y/o confirmación, del personal que se encuentre en tal situación en el momento de transmitir la documentación.

e) Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador/a afectado en el que se haga constar que este ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular.

Asimismo, de cara a contribuir a la estabilidad y a la transparencia del sector, la empresa saliente facilitará a la entrante certificado del organismo competente de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.

Art. 30. Movilidad de personal.

Las empresas, durante la vigencia del presente convenio, deberán estudiar con los representantes sindicales de los trabajadores las soluciones de los problemas que se deriven de la movilidad de los trabajadores.

Art. 31. Derechos sindicales.

Se establece la obligación de permitir asambleas de trabajadores en los respectivos centros de trabajo y dentro de la jornada laboral, con un máximo de quince horas al año, no excediendo, en ningún caso, ninguna reunión de dos horas de jornada laboral, siempre que medie autorización por parte de la propiedad del centro de trabajo y no se perjudique la labor y con la obligación por parte de los trabajadores de comunicárselo a la empresa con una antelación de cuarenta y ocho horas.

Las empresas retendrán del salario del trabajador la cantidad correspondiente a la cuota sindical del mismo, la cual se entregará a la correspondiente central sindical, siempre que el trabajador así lo indique por escrito, en el que constará la cantidad a deducir y la central a la que debe entregarse la cantidad retenida.

Art. 32. Despidos.

Cuando se produzca algún despido, el trabajador afectado planteará la problemática derivada de dicho despido ante la comisión paritaria, la que deberá reunirse en el plazo máximo de cinco días, y, previa deliberación del caso, adoptar la decisión que estime oportuna.

Además de lo indicado en el párrafo anterior, la comisión paritaria, en sus reuniones ordinarias, conocerá y examinará los ceses de los trabajadores que se hubieran producido en los dos últimos meses.

Art. 33. Contratación.

El ingreso al trabajo podrá realizarse de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en el ET, disposiciones complementarias y en el presente convenio sectorial.

No obstante lo anterior, y dado que el objetivo prioritario de las partes negociadoras es el mantenimiento del empleo y el fomento de su estabilidad, la modalidad contractual de utilización preferente será el contrato indefinido ordinario según lo establecido en el artículo siguiente.

Del mismo modo, esta será la modalidad de referencia para las conversiones de contratos temporales.

CONTRATO INDEFINIDO:

El contrato indefinido es el que conciertan empresario y trabajador para la prestación laboral de este en la empresa por tiempo indefinido. Esta será la modalidad normal de contratación a realizar por empresarios y trabajadores.

CONTRATO EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN:

Es aquel que se concierta para atender necesidades circunstanciales de las empresas del sector que, aun tratándose de la actividad normal de aquellas, no hallen encaje en el resto de los contratos consignados en el presente capítulo.

A título enunciativo, podrán formalizarse tales contratos cuando, por necesidades organizativas de carácter estacional, las empresas no puedan cubrir los servicios contratados con personal fijo o no sea válido el recurso al contrato de interinidad o para obra o servicio determinado y, en general, cuando se contraten trabajos que, por su propia naturaleza, sean temporales.

La duración de estos contratos no superará los doce meses en un período de referencia de dieciocho meses, debiendo expresarse en los mismos la causa determinante de la duración.

Los trabajadores eventuales cuyo contrato agote este máximo de duración previsto, y permanezcan en la empresa, se convertirán en trabajadores contratados por tiempo indefinido, según la modalidad contractual prevista en el presente artículo.

Asimismo, cuando no habiendo transcurrido el tiempo máximo que permite su celebración, se detecte que la necesidad temporal se ha transformado en permanente, se procederá a transformar el contrato eventual en uno por tiempo indefinido según la modalidad contractual prevista en el presente artículo.

CONTRATO DE OBRA O SERVICIO DETERMINADO:

Es aquel que se celebra entre la empresa y trabajador a fin de atender las necesidades de cobertura de un servicio de limpieza concertado por la empresa con terceros.

Su duración vendrá determinada por la vigencia del contrato de arrendamiento de servicios que constituye su objeto, renovándose automáticamente, a través de la subrogación prevista en el presente convenio, respecto a cuantas empresas se sucedan en el servicio de limpieza contratado.

Su duración máxima será de cuatro años. Transcurridos estos plazos, los trabajadores adquirirán la condición de fijos de la empresa, según la modalidad contractual prevista en el presente artículo.

CONTRATO DE TRABAJO INTERINO:

Es el contrato mediante el cual se contrata a trabajadores para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, debiendo indicarse en el contrato el nombre del sustituido y la causa de la sustitución.

En caso de que desaparezcan las causas y el trabajador continúe trabajando, el contrato de interinidad correspondiente se considerará automáticamente convertido en indefinido, según la modalidad contractual prevista en el presente artículo.

CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO DE FIJOS-DISCONTINUOS:

Se utilizará esta modalidad contractual para realizar trabajos que tengan el carácter de fijos discontinuos, dentro del volumen normal de actividad de la empresa de referencia.

En el contrato escrito que se formalice deberá figurar una indicación sobre la duración estimada de la actividad laboral, sobre la forma y orden de llamamiento y la jornada laboral estimada y su distribución horaria, de acuerdo con los ritmos y previsiones cíclicas de cada año.

El llamamiento de los trabajadores fijos discontinuos se efectuará por estricto orden de antigüedad, con una antelación mínima de quince días a la reanudación de cada ciclo de actividad, a través de correo certificado con acuse de recibo u otro procedimiento que acredite de manera fehaciente la recepción de la comunicación y con notificación a la representación unitaria y sindical de los trabajadores, si la hubiere.

En el plazo de siete días desde la recepción de la notificación del llamamiento, el trabajador deberá confirmar por escrito su aceptación o desistimiento al mismo.

El contrato de trabajo quedará extinguido cuando el trabajador, sin haber alegado causa justa para su ausencia, comunicada de forma fehaciente, no se incorpore al trabajo antes de que transcurran tres días contados desde la fecha en que tuvo que producirse la incorporación. No obstante, no se procederá a la extinción cuando el motivo de no incorporarse sea la falta de compatibilidad del horario ofrecido con los horarios de estudios para la obtención de un título académico o de capacitación profesional, debidamente justificado. No obstante lo anterior, el trabajador mantendrá su derecho a la reincorporación, conforme a los criterios establecidos en los párrafos anteriores, en el siguiente llamamiento.

La notificación de cese de actividad deberá producirse con una antelación mínima de 14 días, mediante forma escrita y procedimiento que acredite la recepción de la comunicación.

Los trabajadores fijos discontinuos tendrán prioridad de incorporación a su trabajo sobre cualquier nueva contratación, de forma que no podrán celebrarse contratos de duración determinada mientras existan trabajadores fijos discontinuos que no hayan sido llamados.

Cuando el trabajador sea contratado para realizar trabajos fijos y periódicos que se repitan en fechas ciertas dentro del volumen normal de actividad de la empresa será de aplicación la prevista para el contrato a tiempo parcial celebrado por tiempo indefinido.

Art. 34. Intimidación del trabajador.

Como consecuencia de lo establecido en el artículo 1.º de la Ley 3/1989, en concordancia con el artículo 4 del Estatuto de los Trabajadores, sobre el respeto a la intimidad del trabajador y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, implica la obligada necesidad de sancionar con rigor cualquier conducta que vulnere la mencionada intimidad o dignidad del trabajador con la graduación de la falta que cada caso requiera.

Art. 35. Cláusula de inaplicación de las condiciones de trabajo.

1. Con el objeto de establecer el marco que posibilite un mayor grado de estabilidad respecto del empleo en el sector de esta provincia, se considera preciso establecer mecanismos que conduzcan a la aplicación de aquellas medidas que, con carácter preventivo y coyuntural, se dirijan a favorecer aquél y ello mediante la suspensión, siempre con carácter temporal, de la aplicación efectiva del convenio sobre determinadas condiciones de trabajo.

Dichas medidas tendrán por objeto la inaplicación temporal y efectiva del convenio, todo ello dentro del marco legal y convencional establecido según el artículo 82.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. Cuando concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo, conforme a lo previsto en el artículo 87.1 se podrá proceder, previo desarrollo de consultas en los términos del artículo 41.4, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en este convenio colectivo que afecten a las diferentes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del ET.
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la seguridad social.

PROCEDIMIENTO.

Las empresas en las que concurran algunas de las causas de inaplicación previstas en el apartado anterior comunicarán a los representantes de los trabajadores su deseo de acogerse a la misma.

En los supuestos de ausencia de representación legal de los trabajadores en la empresa, éstos podrán atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el artículo 41.4 del ET.

El procedimiento se iniciará a partir de la comunicación de la empresa, abriéndose un período de consultas con la representación de los trabajadores o comisión designada o las secciones sindicales cuando estas así lo acuerden, siempre que sumen la mayoría de los miembros del comité de empresa o entre los delegados de personal.

Dicho período, que tendrá una duración no superior a quince días, versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial, debiendo facilitar la empresa junto con la comunicación citada en el párrafo anterior, la documentación que avale y justifique su solicitud.

Cuando el período de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas alegadas por la representación empresarial, y solo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prorrogarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo afectado y a la autoridad laboral.

El acuerdo de inaplicación y la programación de la recuperación de las distintas y posibles materias afectadas no podrá suponer el incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones retributivas por razones de género así como las establecidas en materia de "jornada y horario y distribución de tiempo de trabajo" en la Ley para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En caso de desacuerdo y una vez finalizado el período de consultas, las partes remitirán a la comisión Paritaria del convenio afectado la documentación aportada junto con el acta correspondiente acompañada de las alegaciones que, respectivamente, hayan podido realizar.

La comisión, una vez examinados los documentos aportados, deberá pronunciarse sobre si en la empresa solicitante concurren o no algunas de las causas de inaplicación previstas en el artículo anterior, disponiendo de un plazo máximo de siete días para resolver la inaplicación solicitada.

Si la comisión paritaria lo considera necesario, recabará la documentación complementaria que estime oportuna así como los asesoramientos técnicos pertinentes.

En el supuesto de que la comisión paritaria competente no alcance acuerdo, cualquiera de las partes podrá someter las discrepancias a un arbitraje vinculante, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en período de consultas y sólo será recurrible

A los efectos del sometimiento a arbitraje, será la propia comisión paritaria competente la que en el plazo de los cinco días siguientes a la finalización del plazo para resolver remitirá las actuaciones y documentación al Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje (SAMA).

Art. 36. Seguridad e higiene en el trabajo.

La legislación sobre seguridad e higiene en el trabajo es de obligada aplicación por las empresas, con la participación del comité de seguridad e higiene o representantes sindicales.

En especial, las empresas deberán observar las disposiciones de la ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y los Reales Decretos que la desarrollan.

Son obligaciones generales del empresario:

1. Cumplir las disposiciones legales y cuantas en materia de seguridad e higiene del trabajador fueran de pertinente aplicación en los centros o lugares de trabajo en su empresa.

2. Adoptar cuantas medidas fueran necesarias en orden a la más perfecta organización y plena eficacia de la debida prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores.

3. Proveer cuanto fuera preciso tanto para el mantenimiento de las máquinas, herramientas, material y útiles de trabajo en debidas condiciones de seguridad como para el normal desenvolvimiento de los servicios médicos, instalaciones sanitarias y servicios de higiene para los trabajadores.

4. Facilitar gratuitamente a los trabajadores los medios de protección personal de carácter preceptivo adecuados a los trabajos que realicen.

5. Velar por la práctica de los reconocimientos médicos iniciales y periódicos a los trabajadores, conforme lo establecido en las disposiciones vigentes y el artículo 22 del presente convenio.

6. Observar con todo rigor y exactitud las normas vigentes relativas a trabajos prohibidos a mujeres y menores e impedir la ocupación de trabajadores en máquinas o actividades peligrosas cuando los mismos sufran dolencias o defectos físicos, tales como epilepsia, calambres, vértigos, sordera, anomalías de la visión y otros análogos, o se encuentren en estados o variaciones que no correspondan a las exigencias psicofísicas de sus respectivos puestos de trabajo.

7. Determinar en los niveles jerárquicos definidos en el reglamento de régimen interior o, en su defecto, mediante instrucciones adscritas, las facultades y deberes del personal directivo, técnico y mandos intermedios, en orden a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

8. Establecer aquellos cauces constantes que en cualquier momento permitan obtener una adecuada información sobre los defectos de prevención que se produzcan y los peligros que se adviertan.

El personal directivo, técnico y los mandos intermedios de las empresas tendrán, dentro de sus respectivas competencias, las siguientes obligaciones y derechos en esta materia:

1. Cumplir personalmente y hacer cumplir al personal a sus órdenes lo dispuesto en este convenio y lo dispuesto con carácter general en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y los Reales Decretos que la desarrollan.

2. Instruir previamente al personal que se refiere el punto anterior de los riesgos inherentes al trabajo que deba realizar, específicamente en los que impliquen riesgos específicos distintos de los de su ocupación habitual, así como de las medidas de seguridad adecuadas que deban observar en la ejecución de los mismos.

3. Prohibir o paralizar, en su caso, los trabajos en que se advierta peligro inminente de accidentes o de otros siniestros profesionales, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos.

4. Impedir que mujeres y menores se ocupen de trabajos prohibidos a los mismos, así como el de aquellos trabajadores en los que se adviertan estados o situaciones de los que pudieran derivarse graves riesgos para su vida o salud o la de sus compañeros de trabajo.

5. Intervenir con el personal a sus órdenes en la extinción de siniestros que puedan ocasionar víctimas y prestar a estas los primeros auxilios que deban serles dispensados.

Incumbe a los trabajadores la obligación de cooperar en la prevención de riesgos profesionales en las empresas y el mantenimiento de la máxima higiene en la misma, a cuyos fines deberán cumplir fielmente los preceptos de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y los Reales Decretos que la desarrollan, y cuantas órdenes e instrucciones les sean dadas por sus superiores.

Los trabajadores, expresamente, están obligados a:

1. Recibir las enseñanzas sobre seguridad e higiene y sobre salvamento y socorrismo en los centros de trabajo que les sean facilitados por las empresas o en las instituciones del Plan Nacional.

2. Usar correctamente las medidas de protección personal y cuidar de su perfecto estado y conservación.

3. Dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías y deficiencias que puedan ocasionar peligro en cualquier centro o puesto de trabajo.

4. Cuidar y mantener su higiene personal, en evitación de enfermedades contagiosas o molestias a sus compañeros de trabajo.

5. Someterse a los reconocimientos médicos preceptivos y a las vacunaciones ordenadas por las autoridades o por el servicio médico de las empresas.

6. No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los centros de trabajo, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o de cualquier género de intoxicación.

7. Cooperar en la extinción de siniestros y en el salvamento de las víctimas de accidente de trabajo en las condiciones que en cada caso fueran racionalmente exigibles.

En cualquier caso se deberá tener en cuenta en todo momento la protección siguiente:

PROTECCIÓN DE LA CABEZA.

1. Comprenderá la defensa de cráneo, cara y cuello, y complementará, en su caso, la protección específica de ojos y oídos.

2. En los puestos de trabajo en que exista riesgo de enganche de cabellos por su proximidad a máquinas, aparatos o ingenios en movimiento, y cuando se produzca acumulación permanente u ocasional de sustancias peligrosas o sucias, será obligatorio la cobertura del cabello con cofias, redes, gorros, boinas y otros medios adecuados, eliminándose los lazos, cintas y adornos salientes.

3. Cuando exista el riesgo de caída o de proyección violenta de objetos sobre la cabeza, o de golpes, será preceptiva la utilización de cascos protectores que reunirán en todo caso los requisitos exigidos por la ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y los Reales Decretos que la desarrollan.

PROTECCIÓN DE LAS EXTREMIDADES SUPERIORES.

La protección de las manos, antebrazos y brazos se hará por medio de guantes, mangas y manguitos, seleccionados para prevención de los riesgos existentes y para evitar la dificultad de movimientos al trabajador. Como complemento, si procede, se utilizarán cremas protectoras.

PROTECCIÓN DEL APARATO RESPIRATORIO.

Los equipos protectores del aparato respiratorio cumplirán las siguientes características:

a) Serán de tipo apropiado al riesgo.

b) Ajustarán completamente al contorno facial para evitar filtraciones.

c) Determinarán las mínimas molestias al trabajador.

d) Se vigilará su conservación y funcionamiento con la necesaria frecuencia y, en todo caso, una vez al mes.

e) Se limpiarán y desinfectarán después de su empleo.

f) Se almacenarán en compartimentos amplios y secos, con temperaturas adecuadas.

Asimismo en todos los trabajos al aire libre se dotará a los trabajadores de prendas de protección personal para evitar rigores climatológicos.

Todo trabajador, después de solicitar de su inmediato superior los medios de protección personal de carácter preceptivo para la realización de su trabajo, queda facultado para demorar la ejecución de este en tanto no le sean facilitados dichos medios; si bien, deberá dar cuenta del hecho al comité de seguridad e higiene o a uno de sus componentes, además de ponerlo en conocimiento de la Inspección Provincial de Trabajo.

Los propietarios, arrendatarios o titulares del local o negocio que tengan contratado el servicio de limpieza de los mismos con empresas afectadas por este convenio estarán obligados a adoptar, en los referidos locales donde se presta el mencionado servicio de limpieza, cuantas medidas complementarias sean necesarias para que las empresas de limpieza que presten el servicio con su propio personal puedan aplicar correctamente las medidas de seguridad e higiene que les vienen impuestas por este convenio otras disposiciones de carácter general en materia de seguridad e higiene.

En los contratos suscritos entre los propietarios, arrendatarios o titulares de los locales donde se debe prestar el servicio y las empresas de limpieza que deben realizarlo se hará constar esta obligación, cuyo cumplimiento estricto ha de observarse por parte de dichos contratantes o arrendatarios que reciben el servicio de limpieza, de tal modo que si así no se hiciera no podrá prestarse dicho servicio por ninguna empresa dedicada a la actividad de limpieza en tanto no sean adoptadas dichas medidas complementarias de seguridad e higiene.

Para lograr la efectividad de dicho precepto, la empresa de limpieza que se disponga a contratar o realizar la prestación de sus servicios vendrá ineludiblemente obligada a poner en conocimiento de la Delegación de Trabajo correspondiente y la organización sindical las deficientes condiciones reunidas por los locales objeto de servicio para la aplicación de las preceptivas medidas de seguridad e higiene, así como la negativa o imposibilidad de la entidad contratada para corregir tales deficiencias, y todo ello con el objeto de que por la autoridad laboral competente se adopten las medidas oportunas y asimismo se facilite información a las restantes empresas de limpieza que potencialmente pudieran ser solicitadas a contratación.

1. En los locales susceptibles de producirse polvo en cantidad perjudicial, la limpieza se efectuará por medios humanos cuando no sea peligrosa, o mediante aspiración en seco, cuando el proceso productivo lo permita.

2. Cuando el trabajo sea continuo se extremarán las precauciones para evitar los efectos desagradables o nocivos del polvo y residuos.

3. Las operaciones de limpieza se realizarán con mayor esmero en las inmediaciones de los lugares ocupados por máquinas, aparatos, dispositivos cuya utilización ofrezca mayor peligro. El pavimento no estará encharcado y se conservará limpio de aceite, grasas y otras materias resbaladizas.

4. Los operarios o encargados de limpieza de los locales o de los elementos de la instalación que ofrezcan peligro para su salud al realizarla irán provistos de equipo protector adecuado.

5. Los trabajadores encargados del manejo de aparatos, máquinas o instalaciones, deberán mantenerlos siempre en buen estado de limpieza.

6. Se evacuarán o eliminarán los residuos de primeras materias o de fabricación, bien directamente o por medio de tuberías, o acumulándolos en recipientes adecuados. Igualmente se eliminarán las aguas residuales y las emanaciones molestas o peligrosas por procedimientos eficaces.

7. Como líquidos de limpieza o desengrasado se emplearán, preferiblemente, detergentes. En los casos que sea imprescindible limpiar o desengrasar con gasolina u otros derivados del petróleo, estará prohibido fumar.

Sobre las plataformas de trabajo se tendrá en cuenta:

1. Ya sean fijas o móviles, estarán constituidas de materiales sólidos y su estructura y resistencia serán proporcionadas a las cargas fijas o móviles que hayan de soportar.

2. Los pisos-pasillos de las plataformas de trabajo serán antideslizantes, se mantendrán libres de obstáculos y estarán provistos de un sistema de drenaje que permita la eliminación de productos resbaladizos.

3. Las plataformas que ofrezcan peligro de caída desde más de 2 metros estarán protegidas en todo su contorno por barandillas y plintos.

4. Cuando se ejecuten trabajos sobre plataformas móviles se emplearán dispositivos de seguridad que eviten su desplazamiento o caída.

Sobre escaleras de mano se tendrá en cuenta:

1. Ofrecerán siempre las necesarias garantías de solidez, estabilidad y seguridad y, en su caso, de aislamiento o incombustión.

2. Cuando sean de madera, los largueros serán de una sola pieza y los peldaños estarán bien ensamblados y no solamente clavados.

3. Las escaleras de madera no deberán pintarse, salvo con barniz transparente, para evitar que queden ocultos sus posibles defectos.

4. Se prohíbe el empalme de dos escaleras, a no ser que en su estructura cuenten con dispositivos especiales preparados para ello.

5. Las escaleras de mano simples no deben salvar más de 5 metros, a menos que estén reforzadas en su centro, quedando prohibido su uso para alturas superiores a 7 metros. Para alturas mayores de 7 metros será obligatorio el empleo de escaleras susceptibles de ser fijadas sólidamente por su cabeza y su base, y sobrepasarán en 1 metro las puntas superiores de apoyo, salvo en el caso de que dichas puntas estén provistas de ganchos sujetos, y para su utilización será preceptivo el cinturón de seguridad. Las escaleras de casco estarán provistas de barandillas y otros dispositivos que eviten caídas.

6. La distancia entre los pies y la vertical de su punto superior de apoyo será la cuarta parte de la longitud de la escalera hasta el punto de apoyo.

7. Las escaleras de tijera o dobles, de peldaños, estarán provistas de cadenas o cables que impidan su abertura al ser utilizadas y de topes en su extremo superior.

Sobre la utilización de escaleras de mano se observarán las siguientes precauciones:

1. Se apoyarán en superficies planas y sólidas y, en su defecto, sobre placas horizontales de suficiente resistencia y firmeza.

2. Estarán provistas a zapatillas, puntos de hierro, grapas y otros mecanismos antideslizantes en su pie, y de ganchos de sujeción en la parte superior.

3. El ascenso, descenso y trabajo se harán siempre de frente a las mismas.

4. Cuando se apoyen en postes se emplearán abrazaderas de sujeción.

5. No se emplearán simultáneamente por dos trabajadores.

6. Se prohíbe sobre las mismas el transporte a brazo de pesos superiores a los 25 kilogramos.

En las limpiezas de ventanas se dotará al personal de útiles idóneos que permitan una fácil limpieza y, en su caso, los de protección personal para evitar los posibles riesgos de caída.

En relación con las barandillas y plintos, ventanas y trabajos al aire libre, habrá de observarse:

1. Las barandillas y plintos o rodapiés serán de materiales rígidos y resistentes.

2. La altura de las barandillas será de 90 centímetros, como mínimo, a nivel del piso, y el hueco existente entre el plinto y la barandilla estará protegido por una barra horizontal o listón intermedio, o por medio de bandas verticales con una separación máxima de 15 centímetros.

3. Los plintos tendrán una altura mínima de 15 centímetros sobre el nivel del piso.

4. Las barandillas serán capaces de resistir una carga de 150 kilogramos por metro lineal.

• Disposiciones generales en la materia:

Primera. — Los medios de protección personal, simultáneos con los colectivos, serán de empleo obligatorio siempre que se precise eliminar o reducir los riesgos profesionales.

Segunda. — La protección personal no dispensa en ningún caso de la obligación de emplear los medios preventivos de carácter general, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Marco Estatal de Limpieza de Edificios y Locales.

Tercera. — Sin perjuicio de su eficacia, los equipos de protección individual permitirán, en lo posible, la realización del trabajo sin molestias innecesarias para quien lo ejecute y sin disminución de su rendimiento, no entrañando por sí mismo peligro.

Art. 37. Medioambiente.

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

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

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

Art. 38. Competencias y funciones del delegado ambiental de Personal (DAP).

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

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

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

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

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

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

Art. 39. Formación y promoción interna.

Todos los trabajadores tienen derecho a asistir a unos cursos de formación profesional organizados por las empresas, que les permitan alcanzar conocimientos para mejorar sus condiciones económicas y profesionales.

Asimismo, en lo referente a la formación continua, se estará a lo dispuesto en los acuerdos nacionales alcanzados entre asociaciones empresariales y sindicatos.

Art. 40. Categorías profesionales.

Los grupos profesionales son los siguientes:

— Grupo I: Personal directivo y técnicos titulados en grado superior y medio.

Grupo II: Personal administrativo.

— Grupo III: Mandos intermedios.

— Grupo IV: Personal operario.

GRUPO I:

Son los que con el título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asumen la dirección y responsabilidad de la empresa, programando, planificando y controlando el trabajo en todas sus fases, las funciones mercantiles en su más amplio sentido y planificando, programando y controlando la política comercial de la empresa, funciones administrativas en su más amplio sentido, planificando, programando y controlando la administración de la empresa, reclutamiento, selección y admisión del personal y planificando, controlando y programando la política de personal de la empresa, responsabilidad de las compras de material y aprovisionamiento de la empresa, planificación, programación, control, orientación, dirección de la unidad a la empresa, responsabilidad de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la empresa, aquellos que aplicando sus conocimientos a investigación, análisis, estudio y preparación de los planes de trabajo, asesoran o ejecutan las actividades propias de su profesión, autorizado por título de doctor o licenciado y todos aquellos que prestan servicios autorizados con un título de grado medio o equivalente.

Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional planifican, organizan, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Realizan tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Sus funciones suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

Tendrán título adecuado o amplia preparación teórico-práctica adquiridos en el desempeño de su profesión completada con una amplia experiencia en el sector.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: director, director comercial, director administrativo, director de recursos humanos, director de compras, jefe de servicios, titulados de grado superior y titulados de grado medio.

GRUPO II:

Empleados/as que, provistos o no de poder, tienen la responsabilidad directa de la oficina de la empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas a las que imprime unidad, encargados de una sección o departamento, sugiere y da unidad al trabajo que tiene encomendada y responde del mismo ante sus jefes y distribuye el trabajo a sus subordinados, los que realizan bajo su responsabilidad los cobros y pagos generales de la empresa, los que actúa a las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado, que requiere cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, los que, con iniciativa y responsabilidad restringidas, subordinado a un jefe, realiza trabajos de carácter auxiliar secundario que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa, operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina y el cuidado y servicio de una centralita telefónica.

Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional realizan funciones de carácter administrativo, con o sin responsabilidad de mando. Asimismo, pueden realizar trabajos de ejecución autónoma bajo supervisión o ayudado por otros trabajadores. Requiere adecuados conocimientos y aptitudes prácticas.

Poseen titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Jefe administrativo de primera, jefe administrativo de segunda, cajero, oficial primera, oficial segunda, auxiliar y telefonista.

GRUPO III:

Son los empleados/as que por sus condiciones profesionales y a las órdenes inmediatas de la dirección, gerencia o personas en quien deleguen, coordinan los trabajos, tramitando las órdenes oportunas e informa a la empresa de los rendimientos del personal a su cargo, rendimientos de productividad, control del personal y demás incidencias, la inspección de los centros de trabajo cuya vigilancia e inspección esté encomendada a dos o más personas, de quienes recogerá la información oportuna para su traslado a la dirección, los que tiene a su cargo a dos o más Encargados siendo sus funciones las siguientes:

—Organizar el personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales, que la limpieza sea efectiva y eficiente, evitando la fatiga de los productores.

—Emitir los informes correspondientes para su traslado a la dirección sobre las anomalías observadas y buen rendimiento de trabajo.

—Reflejar en los partes diarios de producción y de los rendimientos de trabajo del personal bajo su mandato, informado de las incidencias que hubieren, a fin de que se corrijan, dentro de la mayor brevedad posible, subsanándose las mismas, y se eviten las reincidencias.

Los que tienen a su cargo el control de diez o más trabajadores, siendo sus funciones las siguientes:

—Organizar el trabajo del personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de los productores.

—Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, teniendo a su cargo, además, la buena administración del material y útiles de limpieza y la buena utilización de los mismos.

—Reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus superiores e informando de las incidencias del personal de servicio o de cualquier índole que se produzcan.

—Corrección de anomalías e incidencias.

Los que tiene bajo su responsabilidad a un equipo de tres a nueve trabajadores/as, ejerciendo funciones específicas de control y supervisión y cuando no realice tal función ejercerá de limpiador/a.

Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional realizan funciones de coordinación y supervisión, de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores.

Poseen titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Encargado general, supervisor o encargado de zona, supervisor o encargado de sector, encargado de grupo o edificio y responsable de equipo.

GRUPO IV:

Trabajadores/as que, con plenitud de conocimientos teórico-prácticos y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión, los que realizan funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpieza, que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como en atención en trabajos

que impliquen peligrosidad o riesgo, los que ejecutan las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristalerías, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates, sin que se requieran para la realización de las tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente, los que estando en posesión de carnet de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondientes a un conductor/a utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cualquiera otras tareas que le sean ordenadas por la empresa, tales como reparto, distribución de personal o materiales o transporte en general, los que con un oficio determinado ejecutan con iniciativa y responsabilidad todas o algunas de las labores propias del mismo con correcto rendimiento, los que realizan funciones concretas, que no constituyen labor calificada de oficio, o que, bajo la inmediata dependencia de otra persona, colabora en funciones propias de este y bajo su responsabilidad, los encargados de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna.

Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional ejecutan tareas según instrucciones concretas, con un alto grado de dependencia y supervisión, requieren esfuerzo físico o atención, solo ocasionalmente requieren una formación específica, y en general únicamente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de un breve período de adaptación.

Poseen titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Especialista, peón especializado conductor/a-limpiador/a, limpiador/a.

Los niveles funcionales son los siguientes:

NIVEL I:

Trabajadores/as que ejecutan las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque estos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristalerías, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates, sin que se requieran para la realización de las tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente. Los que realizan funciones concretas, que no constituyen labor calificada de oficio, o que, bajo la inmediata dependencia de otra persona, colabora en funciones propias de este y bajo su responsabilidad, los encargados de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna.

NIVEL II:

Trabajadores/as que realizan funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpieza que, sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como en atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo.

Trabajadores/as que, estando en posesión de carnet de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondientes a un conductor/a utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cualquiera otras tareas que le sean ordenadas por la empresa, tales como reparto, distribución de personal o materiales o transporte en general.

NIVEL III:

Trabajadores/as que con plenitud de conocimientos teórico-prácticos, y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión.

• Otras consideraciones:

Sin perjuicio de la adscripción de una persona a uno u otro grupo profesional, así como dentro de cada uno de ellos, a los distintos niveles funcionales, cada trabajador tendrá derecho a ser retribuido conforme a las funciones que efectivamente realice de acuerdo con los niveles funcionales establecidos en este artículo.

A través de la negociación colectiva sectorial se establecerá la retribución específica de cada uno de los niveles funcionales integrantes de cada grupo profesional.

Se podrá contratar a la misma persona para efectuar funciones pertenecientes a los distintos niveles funcionales del Grupo IV, que se desarrollan en este artículo. En este supuesto se expresará en el contrato laboral el porcentaje de la jornada destinada a cada uno de los distintos niveles funcionales, con el fin de garantizar la retribución correspondiente al puesto.

Si en el momento de la contratación no se pudiera establecer el porcentaje de jornada de cada uno de los niveles a los que el trabajador va a dedicar su jornada, en el contrato laboral se expresará en qué nivel funcional va a estar encuadrado, y se pactará que cuando, ocasionalmente, se le destinara a realizar las funciones de otro de los niveles descritos, se notificará por escrito con expresión del tiempo que va a dedicar a la realización de estas funciones, para acomodar su retribución a las efectivamente realizadas.

En los contratos vigentes se podrá pactar entre empresa y trabajador la modificación de su contrato laboral, de manera que les permita realizar las funciones de los distintos niveles acordados en el grupo profesional IV, y en las mismas condiciones establecidas en los párrafos anteriores. De dicha modificación se informará por escrito a la representación legal de los trabajadores.

Los trabajadores que realicen funciones de los distintos niveles funcionales deberán contar con formación suficiente tanto en materia de prevención de riesgos laborales como de las operaciones a realizar. La formación que imparta la empresa a estos efectos se computará como tiempo de trabajo efectivo.

Cuando una persona haya realizado durante más de dos años las labores correspondientes a más de un nivel funcional consolidará la retribución que viniera percibiendo por las mismas y en la misma proporción que se viniera retribuyendo.

Art. 41. Régimen disciplinario.

Tendrán la consideración de falta los incumplimientos de las obligaciones laborales del trabajador/a atribuibles al mismo por su comisión voluntaria o por su conducta negligente. Las faltas se graduarán atendiendo a su voluntariedad, importancia y trascendencia para la actividad normal de la empresa en leves, graves y muy graves. Los trabajadores/as podrán ser sancionados por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen a continuación.

A) Descripción y tipificación de las faltas

1. Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes:

a) Tres faltas injustificadas de puntualidad por un tiempo superior a cinco minutos cada una, en la asistencia al trabajo dentro de un período de treinta días.

b) Faltar un día al trabajo dentro de un período de treinta, sin causa justificada.

c) El abandono injustificado del puesto de trabajo, sin previo aviso, si el mismo es superior a cinco minutos. Al margen de su duración, si como consecuencia del abandono se originase un perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros de trabajo, se considerará falta grave o muy grave a tenor de lo establecido en los apartados siguientes respecto de la infracción de normas de seguridad y salud laboral.

d) La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio.

e) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en las disposiciones del presente convenio sectorial referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, siempre que su inobservancia no entrañe riesgo grave para sus compañeros/as de trabajo o terceras personas.

f) El descuido imprudente en la conservación del material de trabajo siempre que no provoque un daño grave a la empresa.

g) La ausencia de comunicación o de notificación a la empresa de las bajas por enfermedad, partes de confirmación o alta, de la justificación de las faltas al trabajo, de los cambios de domicilio, o de las alteraciones de la unidad familiar a efectos del impuesto. Se considerará que existe tal ausencia cuando dichas comunicaciones no se realicen en el plazo establecido o, de no haberlo, en un plazo razonable que no podrá exceder de diez días. Se exceptúan los supuestos de imposibilidad imprevista objetivamente demostrable.

h) La asistencia al trabajo en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas o estupefacientes, que pudiera repercutir en la imagen de la empresa.

i) Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción leve, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de los deberes laborales del trabajador/a, consignados en el presente convenio Sectorial y en las normas aplicables.

2. Faltas graves. Se considerarán faltas graves las siguientes:

a) Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, superiores a cinco minutos, en un período de treinta días.

b) Ausencias sin causa justificada, de más de un día y menos de cuatro, durante un período de treinta días.

c) El abandono injustificado sin previo aviso o autorización, de una duración superior a cinco minutos, del puesto de trabajo cuando como consecuencia de ello se causara un perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros/as de trabajo.

d) La desobediencia grave a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio.

e) Simular mediante cualquier forma la presencia de otro trabajador/a en la empresa a los efectos del cumplimiento de sus obligaciones laborales.

f) La asistencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas o estupefacientes cuando ello repercuta en el cumplimiento de la prestación laboral.

g) Las riñas o discusiones graves durante el tiempo de trabajo entre compañeros/as siempre que repercutan gravemente en el normal desarrollo de la actividad laboral.

h) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y de las disposiciones del presente convenio General referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, cuando tal incumplimiento origine daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores/as.

i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves en un período de tres meses, habiendo mediado amonestación escrita, excluidas las faltas de puntualidad.

j) La negligencia, imprudencia o descuido en el trabajo o conservación y cuidado de los materiales y herramientas de la empresa cuando provoquen a la misma un daño grave.

k) La simulación de enfermedad o accidente, así como la alegación de motivos falsos para la obtención de permisos y licencias.

l) La utilización de los medios informáticos, telemáticos o tecnológicos puestos a disposición por la empresa de forma contraria a lo dispuesto en los códigos y protocolos de uso de dichos medios tecnológicos establecido en cada empresa.

m) El descuido imprudente en la conservación del material de trabajo siempre que provoque un daño grave a la empresa.

n) Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción grave, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de los deberes laborales del trabajador/a, consignados en el presente convenio general y en las normas aplicables.

3. Faltas muy graves. Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a) Más de diez faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, superiores a cinco minutos, cometidas en un período de tres meses o de veinte durante seis meses.

b) La falta de asistencia al trabajo no justificada por más de tres días en un período de treinta días, o de más de seis días en un período de tres meses.

c) El fraude o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas así como el hurto o robo tanto a la empresa como al resto de compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro del lugar de trabajo o durante el cumplimiento del mismo.

d) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en los materiales, herramientas, útiles, vehículos, instalaciones, o incluso documentos de la empresa.

e) El acoso laboral, sea este sexual, por razón de sexo, moral o psicológico.

f) Hallarse en estado de embriaguez o bajo el efecto del consumo de drogas o estupefacientes de forma reiterada durante el cumplimiento del trabajo con muy grave repercusión en el mismo.

g) Los malos tratos de palabra u obra a los superiores, compañeros/as o subordinados/as dentro de la jornada o en su lugar de trabajo, así como a terceras personas dentro del tiempo de trabajo, así como el abuso de autoridad.

h) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en las disposiciones del presente convenio general referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud.

i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves en un período de seis meses siempre que hayan sido objeto de sanción por escrito.

j) La utilización de los medios informáticos, telemáticos o tecnológicos puestos a disposición por la empresa de forma contraria a lo dispuesto en los códigos y protocolos de uso de dichos medios tecnológicos establecido en cada empresa, cuando de ello se derive un perjuicio grave para la empresa.

k) Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción muy grave, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de los deberes laborales del trabajador/a, consignados en el presente convenio General y en las normas aplicables.

B) Sanciones:

Las sanciones que podrán imponerse a los trabajadores/as por la comisión de las faltas mencionadas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

— Amonestación escrita.

— Suspensión de empleo y sueldo hasta un máximo de dos días.

b) Por faltas graves:

— Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves:

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

— Despido.

En ningún caso se aplicarán las sanciones en su grado mínimo en los casos de acoso sexual, moral o psicológico cuando se produzcan con prevalimiento de la superior posición laboral jerárquica del agresor o acosador.

C) Procedimiento sancionador:

a) En las faltas muy graves la empresa dará traslado a los representantes legales de los trabajadores/as de una copia de la carta de sanción entregada al trabajador/a, dentro de los dos días hábiles siguientes al de la comunicación al interesado/a.

b) En el caso de sanciones graves y muy graves impuestas a los/las representantes legales de los trabajadores/as o a los delegados/as sindicales será necesaria la previa audiencia de los restantes integrantes de la representación a que el trabajador perteneciera, del mismo modo cuando se trate de trabajadores/as afiliados/as a un sindicato será preceptiva la audiencia previa a los/las delegados/as sindicales, si los hubiere. El incumplimiento de este requisito provocará la nulidad de la sanción.

c) En el caso de faltas leves se dará comunicación a los representantes legales de los trabajadores dentro de los siete días siguientes a la imposición de la sanción.

d) En cualquier momento, bien por resultar necesario para el mejor conocimiento de los hechos, naturaleza o alcance de los mismos, o bien para evitar eventuales daños, se podrá aplicar cautelarmente la suspensión de empleo, no de sueldo, de la persona afectada por un plazo máximo de dos meses, quedando a disposición de la empresa durante el tiempo de suspensión, o bien adoptar cualquier otra medida organizativa de carácter temporal hasta la finalización del procedimiento sancionador.

En todo caso durante este período de dos meses, no podrá ser trasladado a un centro de trabajo que diste más de 30 kilómetros del de origen, manteniéndole todas las condiciones de trabajo del centro donde venía prestando sus servicios.

D) Prescripción:

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las faltas graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Cuando se abra cualquier tipo de expedientes informativos para la averiguación de hechos que pudieran suponer la comisión de una infracción de carácter laboral, la prescripción quedará interrumpida.

CLÁUSULAS ADICIONALES

Primera. — En todo aquello que no se hubiera pactado en este convenio y que afecte a relaciones laborales y económicas se estará a lo dispuesto en el I convenio colectivo estatal de Limpieza de Edificios y Locales y en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones aplicables. en lo concerniente a los artículos 13 y 15 del presente convenio se estará a la antigua Ordenanza Laboral ya derogada.

Segunda. — Las empresas mantendrán el nivel actual de empleo del sector.

Tercera. — Ambas partes acuerdan someter sus discrepancias, tanto individuales como colectivas, previamente a acudir al orden jurisdiccional social, a la mediación del Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje (SAMA).

Cuarta. — Ambas partes se obligan a trasladar a todas las Administraciones que subcontraten el servicio de limpieza el texto de este convenio colectivo, a fin de poner en su conocimiento las condiciones laborales del sector, así como un estudio de los costes salariales del personal adscrito al mismo, a fin de evitar posibles incidencias en los pliegos de condiciones.

Quinta. — Son materias excluidas de la negociación de este convenio colectivo, las que el convenio colectivo sectorial estatal de Limpieza de Edificios y Locales se reserva como propias, y que son las siguientes:

- Estructura y concurrencia de convenios colectivos.
- Subrogación del personal.
- Régimen disciplinario.
- Clasificación profesional.
- Formación para el empleo.
- Modalidades de contratación.
- Período de prueba.
- Igualdad de trato y oportunidades/planes de igualdad.
- Prevención de riesgos laborales.
- Cualquier otra materia que las partes regulen en sucesivas negociaciones.

ANEXO I

TABLA SALARIAL - 2015

Grupos Profesionales	Euros mes	Euros anual	Antigüedad consolidada a 31/12/94 por cada trienio	
			Euros mes	Euros día
Grupo I Personal Directivo				
Grupo II Personal Administrativo				
Jefe/a Administrativo/a de 1ª	1.317,87	19.768,02	52,71	
Jefe/a Administrativo/a de 2ª	1.272,81	19.092,15	50,91	
Oficial de 1ª	1.178,54	17.678,17	47,14	
Oficial de 2ª	1.117,05	16.755,73	44,68	
Auxiliar	1.055,54	15.833,11	42,22	
Grupo III Mandos Intermedios				
Encargado General	1.272,82	19.092,23	50,91	
Supervisor/a o Encargado/a de Zona	1.211,38	18.170,73	48,46	
Supervisor/a o Encargado/a de Sector	1.162,19	17.432,82	46,49	
Almacenero	973,62	14.604,31	38,94	
Encargado/a de Grupo o Edificio	1.031,92	15.478,74	1,36	€/día
Responsable de Equipo	1.001,35	15.020,32	1,32	€/día

Grupo IV Personal Operario	Euros día	Euros anual	Euros día
Conductor/a-Limpiador/a Especialista	37,38	17.006,80	1,50
Peón Especialista	36,21	16.474,81	1,45
Limpiador/a	33,09	15.054,27	1,32
Oficial	31,23	14.211,01	1,25
Ayudante	36,22	16.480,47	1,45
Peón	33,09	15.054,27	1,32
Aprendiz	31,23	14.211,01	1,25
	28,82	13.113,06	1,15
Otros conceptos:			
Transporte Jornada completa	5,21	€	
Transporte Jornada parcial	2,01	€/mínimo	
Kilometraje	0,31	€/km.	
Comida	12,92	€	
Cena	10,93	€	
Pernocta	34,26	€	
Plus Festivo (más de 4 horas)	23,07	€	
Plus Festivo (menos de 4 horas)	13,84	€	

TABLA SALARIAL - 2016

Grupos Profesionales	Euros mes	Euros anual	Antigüedad consolidada a 31/12/94 por cada trienio	
			Euros mes	Euros día
Grupo I Personal Directivo				
Grupo II Personal Administrativo				
Jefe/a Administrativo/a de 1ª	1.328,41	19.926,15	53,14	
Jefe/a Administrativo/a de 2ª	1.282,99	19.244,85	51,32	
Oficial de 1ª	1.187,97	17.819,55	47,52	
Oficial de 2ª	1.125,99	16.889,85	45,04	
Auxiliar	1.063,98	15.959,70	42,56	
Grupo III Mandos Intermedios				
Encargado General	1.283,00	19.245,00	51,32	
Supervisor/a o Encargado/a de Zona	1.221,07	18.316,05	48,84	
Supervisor/a o Encargado/a de Sector	1.171,49	17.572,35	46,86	
Almacenero	981,41	14.721,15	39,26	
Encargado/a de Grupo o Edificio	1.040,18	15.602,70	1,39	€/día
Responsable de Equipo	1.009,36	15.140,40	1,35	€/día
Grupo IV Personal Operario				
Conductor/a-Limpiador/a Especialista	37,68	17.144,40	1,51	
Peón Especialista	36,50	16.607,50	1,46	
Limpiador/a	33,35	15.174,25	1,33	
Oficial	31,48	14.323,40	1,26	
Ayudante	36,51	16.612,05	1,46	
Peón	33,35	15.174,25	1,33	
Aprendiz	31,48	14.323,40	1,26	
	29,05	13.217,75	1,16	
Otros conceptos:				
Transporte Jornada completa	5,25	€		
Transporte Jornada parcial	2,03	€/mínimo		
Kilometraje	0,31	€/km.		
Comida	13,02	€		
Cena	11,02	€		
Pernocta	34,53	€		
Plus Festivo (más de 4 horas)	23,25	€		
Plus Festivo (menos de 4 horas)	13,95	€		

TABLA SALARIAL - 2017

Grupos Profesionales	Euros mes	Euros anual	Antigüedad consolidada a 31/12/94 por cada trienio	
			Euros mes	Euros día
Grupo I Personal Directivo				
Grupo II Personal Administrativo				
Jefe/a Administrativo/a de 1ª	1.340,37	20.105,55	53,61	
Jefe/a Administrativo/a de 2ª	1.294,54	19.418,10	51,78	
Oficial de 1ª	1.198,66	17.979,90	47,95	
Oficial de 2ª	1.136,12	17.041,80	45,44	
Auxiliar	1.073,56	16.103,40	42,94	
Grupo III Mandos Intermedios				
Encargado General	1.294,55	19.418,25	51,78	
Supervisor/a o Encargado/a de Zona	1.232,06	18.480,90	49,28	
Supervisor/a o Encargado/a de Sector	1.182,03	17.730,45	47,28	
Almacenero	990,24	14.853,60	39,61	
Encargado/a de Grupo o Edificio	1.049,54	15.743,10	1,40	€/día
Responsable de Equipo	1.018,44	15.276,60	1,36	€/día

Grupo IV Personal Operario	Euros día	Euros anual	Euros día
Conductor/a-Limpiador/a	38,02	17.299,10	1,52
Especialista	36,83	16.757,65	1,47
Peón Especialista	33,65	15.310,75	1,35
Limpiador/a	31,76	14.450,80	1,27
Oficial	36,84	16.762,20	1,47
Ayudante	33,65	15.310,75	1,35
Peón	31,76	14.450,80	1,27
Aprendiz	29,31	13.336,05	1,17
Otros conceptos:			
Transporte Jornada completa	5,30 €		
Transporte Jornada parcial	2,05 €/mínimo		
Kilometraje	0,31 €/km.		
Comida	13,14 €		
Cena	11,12 €		
Pernocta	34,84 €		
Plus Festivo (más de 4 horas)	23,46 €		
Plus Festivo (menos de 4 horas)	14,08 €		

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE O A 3 AÑOS ARCO IRIS DE CARIÑENA

Primero. — Se añaden/modifican los siguientes preceptos:
Art. 9.º *Derechos del alumnado.*

Se añade un párrafo:

«5. Período de adaptación. El centro adoptará una serie de medidas que deberán ponerse en conocimiento de los padres/madres/representantes legales por parte de la dirección del centro para facilitar todo el proceso de adaptación:

— Incorporación progresiva: Durante la primera semana ir aumentando paulatinamente los tiempos de estancia y graduar la incorporación de los niños/as en distintos días.

— Evitar todo tipo de manifestaciones que puedan transmitir al niño/a sensación de angustia o inseguridad relacionada con su asistencia a la escuela.

— Procurar, al contrario, transmitir expectativas positivas e intereses especiales por todo lo relacionado con el centro.

— Es recomendable que la asistencia sea lo más regular posible. Que llegue a convertirse en un hábito de vida del niño/a.

— La incorporación progresiva posibilitará que en la Escuela Infantil se le preste una especial atención los primeros días, mejorando la calidad de acogida y de adaptación/relación afectiva con las educadoras. La dirección del centro pondrá en conocimiento de la familia todas estas medidas e invitará a exponer cualquier tipo de duda o aclaración en relación al tema».

Art. 25. *Comedor Escolar.*

Se modifica el párrafo primero, que queda como sigue:

«1. El servicio de comedor se prestará todos los días de apertura de la Escuela de Educación Infantil.

Si el centro no tiene concertado un servicio de catering, serán las familias las encargadas de aportar diariamente la comida/merienda del niño/a que solicite el servicio.

En el caso de que el centro disponga de servicio de catering, se facturará de acuerdo con lo dispuesto en la ordenanza fiscal correspondiente.

El servicio de comedor se presta de lunes a viernes de 13:00 a 14:00 horas. Los niños que se queden a comer deberán traer un neceser con babero, cepillo y pasta de dientes, una toalla pequeña, pañales y toallitas húmedas que usen habitualmente».

Se modifican los párrafos 15 y 19:

«15. El horario de comedor comienza a las 13:00 horas y finaliza a las 14:00 horas, momento en el cual los alumnos duermen la siesta bajo la vigilancia de las monitoras. La siesta se distribuirá en una o más aulas en función de la valoración que al efecto se efectúe en el centro, respetando, en todo caso, las ratios establecidas en la normativa de aplicación

19. Durante el período de descanso de los niños (13:15 a 14:50 horas) se prohíbe llamar al timbre en caso de necesidad o urgencia llamar al teléfono del centro».

Se eliminan los párrafos 2), 11), 18) y 21)

Art. 27. *Calendario y horarios del centro.*

Se modifica su párrafo primero conforme a lo siguiente:

«1. La Escuela Infantil Municipal prestará sus servicios de septiembre a julio, ambos incluidos, de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 16:30 horas. Se establecerá un calendario escolar a principio de cada curso según criterio del centro.

No obstante, el horario escolar se circunscribe al que se presta de 9:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas.

2. En consecuencia, el mes de agosto se determina como vacacional. No obstante, el Ayuntamiento podrá programar durante este mes otras actividades dentro del programa "Abierto por vacaciones". Cada curso escolar se comunicará con una antelación mínima de tres meses si se desarrolla o no esta actividad estival.

• Horarios:

Los niños/as podrán asistir a la Escuela en alguno de los siguientes horarios:

— Jornada de mañana: de 9:00 a 13:00 horas.

— Jornada de tarde: de 15:00 a 16:30 horas.

— Jornada completa con comedor: de 9:00 a 16:30 horas.

— Turnos extra: de 8:00 a 9:00 horas (Se prestará cuando sea demandado por un mínimo de cuatro usuarios)».

HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA.

Se modifica su párrafo 4.º y 5.º:

«4. En todo caso y atendiendo al bienestar de los niños/as, el tiempo máximo de permanencia en la Escuela Infantil Municipal será de 8,30 horas, aunque se recomienda que los niños no pasen más de 8 horas en el centro.

5. Las faltas de puntualidad en la recogida y entrada de los alumnos dará lugar a que:

a) Cuando injustificadamente se produzcan dos retrasos en la entrada o en la recogida de un alumno sobre el horario oficial de la salida del centro, se advertirá a los responsables que de repetirse el retraso se perderá el derecho a asistir al Centro los dos días lectivos siguientes a aquel en el que se produjo el tercer retraso.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

AINZÓN

Núm. 3.606

Por resolución de la Alcaldía de fecha 6 de abril de 2016 se ha aprobado y dispuesto al sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por suministro de agua potable, tasa por alcantarillado y tasa por recogida de basuras correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua potable, tasa por alcantarillado y tasa por recogida de basuras 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 lo regulado en las ordenanzas fiscales reguladoras del servicio de suministro de agua potable, alcantarillado y recogida de basuras, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, contados a partir del día 10 de abril de 2016.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla al Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago.

Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá el recargo del período ejecutivo, y en su caso, el interés de demora y las costas que se produzcan.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón. 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, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en el que se produzca el acto presunto.

Ainzón, a 6 de abril de 2016. — El alcalde, Francisco Javier Corella Merle.

CARIÑENA

Núm. 3.588

El Pleno municipal, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 29 de febrero de 2016, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza reguladora del funcionamiento de la Escuela Municipal de Educación Infantil de o a 3 años Arco Iris, de Cariñena, sometiendo el expediente a información pública mediante edicto en el tablón de anuncios y publicación en el BOPZ núm. 54, de 8 de marzo de 2016, sin que hayan sido presentadas alegaciones o reclamaciones a la misma, por lo que el acuerdo provisional queda automáticamente elevado a definitivo, procediendo la publicación del texto íntegro modificado y entrando en vigor transcurridos quince días desde la fecha de su publicación en este Diario Oficial.

b) Cuando la circunstancia prevista en el apartado anterior, es decir, dos retrasos en la recogida de un alumno sobre el horario oficial de la salida del centro, se repita, se advertirá a los responsables que de repetirse el retraso se perderá el derecho a asistir al centro los cinco días lectivos siguientes a aquel en el que se produjo el tercer retraso».

Cariñena, 13 de abril de 2016. — El alcalde, Sergio Ortiz Gutiérrez.

EL FRAGO

Núm. 3.562

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de El Frago para el ejercicio 2016, 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto ejercicio 2016

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	10.665,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	56.210,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	48.200,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	76.500,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	191.575,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	32.100,00
2	Impuestos indirectos	3.600,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	29.675,00
4	Transferencias corrientes	42.900,00
5	Ingresos patrimoniales	6.800,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	76.500,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	191.575,00

Plantilla de personal

A) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

— Una trabajadora del servicio de ayuda a domicilio.

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.

El Frago, a 1 de abril de 2016. — El alcalde, Francisco Javier Romeo Berges.

ÉPILA

Núm. 3.586

Por decreto de Alcaldía número 102/2016, de fecha 21 de marzo de 2016, se adjudicó el contrato de obras consistentes en acondicionamiento zona deportiva "Piscinas de Épila" (Zaragoza), publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

- Organismo: Ayuntamiento de Épila.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- Número de expediente: 3/2015.
- Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.epila.es>, unida a <http://perfilcontratante.dpz.es>.

2. Objeto del contrato:

- Tipo: Obras.
- Descripción: Acondicionamiento zona deportiva "Piscinas de Épila" (Zaragoza).
- CPV (referencia de nomenclatura): 45212200-8.
- Medio de publicación del anuncio de licitación: Perfil del contratante y BOPZ.
- Fecha de publicación del anuncio de licitación: 16 de diciembre de 2015.

3. Tramitación y procedimiento:

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Negociado con publicidad.

4. Valor estimado del contrato: 190.005,45 euros.

5. Presupuesto base de licitación: Importe neto: 157.029,30 euros. Importe total: 190.005,45 euros.

6. Formalización del contrato:

- Fecha de adjudicación: 21 de marzo de 2016.
- Fecha de formalización del contrato: 28 de marzo de 2016.
- Contratista: Berna Obras y Proyectos, S.L.
- Importe o canon de adjudicación: Importe neto: 142.382,25 euros. Importe total: 172.282,25 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Mejoras adicionales del proyecto: 12.387 euros (IVA Incluido). Mejora de garantía: Tres años. Reducción del plazo de ejecución: Dos meses.

Épila, a 28 de marzo de 2016. — El alcalde, Jesús Bazán Sanz.

LETUX

Núm. 3.583

BASES generales de la convocatoria de una bolsa de trabajo para operarios de servicios múltiples mediante concurso.

Bases para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en los puestos de operario de servicios múltiples, categoría de peón, personal laboral, en tanto se procede a su cobertura definitiva.

Primera. — Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para operario de servicios múltiples, categoría de peón, personal laboral, mediante concurso.

1.2. La jornada será parcial, pudiendo ser el trabajo en fines de semana y festivos como el trabajo a turnos.

1.3. Las funciones que tiene encomendadas el puesto de trabajo son: a) Limpieza, mantenimiento y ornato de parques, jardines y demás zonas verdes públicas (plantación, riego, poda, tratamientos, etc.), así como del cementerio municipal. b) Pavimentación, conservación y limpieza de las vías públicas y mobiliario urbano: vaciar y limpiar papeleras y limpieza de calles; arreglo de baches y rotura de calles; pasar la barredora. c) Mantenimiento y conservación de césped, piscinas e instalaciones deportivas. d) Instalación de vallas, entablados y otros elementos necesarios para el desarrollo de festejos o espectáculos públicos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento. e) Traslados de mobiliario. f) Trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales. g) Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinarias de propiedad municipal. h) Recogida y entrega, en su caso, de correspondencia oficial y práctica de notificaciones en domicilio particulares. i) Trabajos de apoyo en el control y mantenimiento de los servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado. j) En general, las funciones derivadas de los servicios y actividades municipales bajo la instrucción del alcalde o concejal delegado.

Segunda. — Condiciones de admisión de aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— Estar en posesión del certificado de escolaridad o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

— Estar en posesión del carné de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Letux, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se realizarán según el anexo I.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Los documentos que figuran en el anexo I.

2. Sobre denominado “Méritos”, donde los aspirantes deberán incluir todos los méritos objeto de baremación, según baremo establecido en la base sexta de la presente convocatoria.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán ser documentos originales o bien estar debidamente compulsados, en el anverso y reverso, en su caso, de los mismos, de tal forma que en dicha compulsación figure:

— Sello de la Administración Pública que lleva a cabo dicha compulsación.

— Firma de la persona que compulsación.

— Determinación expresa del órgano administrativo que lleva a cabo dicha compulsación.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias. Los documentos presentados por los aspirantes objeto de baremación que carezcan de la correspondiente compulsación o esta no esté formalizada de conformidad con lo determinado en el párrafo anteriormente señalado no serán objeto de valoración por el órgano de selección.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (letux.sedelectronica.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

El tribunal calificador estará constituido por:

— Presidente.

— Secretario.

— Tres vocales.

La designación de los miembros del tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera.

Sexta. — *Valoración de méritos.*

La selección se efectuará mediante concurso, consistente en una valoración de méritos.

Serán objeto exclusivamente de puntuación los méritos que figuren en el sobre cerrado, en el que se haya hecho constar nombre y apellidos del solicitante junto con la indicación “Méritos” y se hayan acreditado documentalmente en la forma descrita en la base tercera (“Forma y plazo de presentación de instancias”), de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia:

Por servicios prestados como operario de servicios múltiples en cualquier Administración Pública y/o empresa privada, tanto como personal laboral fijo o temporal o como funcionario de carrera o interino, 1 punto por mes trabajado en la Administración Pública y 0,5 puntos por mes trabajado en la empresa privada, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, en la que se hará constar:

— Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

— Funciones desarrolladas en dicho puesto de trabajo.

No se valorarán los servicios prestados que no se acrediten exactamente tal y como se señala anteriormente.

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de un máximo total de cinco puntos (5 puntos).

B) Formación:

Los cursos de formación relacionados con las funciones de las plazas/ puestos objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente forma:

— Hasta 30 horas: 0,10 puntos por curso.

— De 31 a 80 horas: 0,20 puntos por curso.

— De 81 a 130 horas: 0,30 puntos por curso.

— De 131 a 180 horas: 0,40 puntos por curso.

— De 181 en adelante: 0,50 puntos por curso.

En el presente apartado se valorarán todos los cursos, seminarios, etc., que hayan realizado los aspirantes, en calidad de participantes, bien como alumnos o como impartidores, y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Los aspirantes deberán aportar el documento acreditativo de su participación en el curso, seminario, etc.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que dé fe de la duración en horas o créditos de los mismos. Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución acreditante.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de un máximo total de cinco puntos (5 puntos).

En caso de empate se dirimirá mediante la aplicación analógica del mecanismo establecido en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden será el siguiente:

— Mayor valoración de los servicios prestados en la Administración Pública.

— De persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

Séptima. — *Calificación.*

La calificación final será la obtenida en la fase de concurso.

Octava. — *Relación de aprobados y contratación.*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato cuando sea necesario.

Novena. — *Período de prueba.*

Se establece un período de prueba de dos meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Trascurrido el período de prueba sin desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Décima. — *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporales como operario de servicios múltiples, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La no contestación a la oferta de contratación dará lugar a la baja de la bolsa.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

— Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

— Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

Undécima. — *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de cinco días hábiles a contar desde la recepción de la notificación.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I
Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		N.I.F.	
DIRECCIÓN		C.P.	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		N.I.F.	
DIRECCIÓN		C.P.	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante	o Notificación postal
o Representante	o Notificación electrónica

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo para Operario de Servicios Múltiples, categoría de peón, personal laboral, conforme a las bases que se publicaron en el citado Boletín.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para constituir la bolsa de trabajo para Operario de Servicios Múltiples, categoría de peón, personal laboral.

- Fotocopia compulsada del N.I.F. o, en su caso, pasaporte.

- Declaración Jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de Operario de Servicios Múltiples.

- Fotocopia compulsada del Certificado de Escolaridad.

- Sobre cerrado, en el que hará constar nombre y apellidos del solicitante y la indicación "Méritos" con documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

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

Letux, a 11 de abril de 2016. — El alcalde, Miguel Sanz Ansón.

LITUÉNIGO Núm. 3.604

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

Lituénigo, a 31 de marzo de 2016. — El alcalde, Alberto Negrodo Hernández.

MALLÉN Núm. 3.642

Por resolución de Alcaldía de fecha 14 de abril de 2016 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión de una plaza de personal funcionario de administrativo, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

«Vista la resolución de Alcaldía de fecha de 14 de marzo de 2016, en la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria, publicada en el BOPZ núm. 64, de 11 de abril de 2015, en relación con las pruebas del proceso selectivo de personal funcionario, vacante en la plantilla municipal, con las siguientes características: grupo C. Subgrupo C1. Clasificación: Escala de Administración general. Subescala administrativa. Nivel 18. Categoría, Administrativo. Número de vacantes: Una.

Visto que ha finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes y subsanación de los defectos que motivaban su exclusión.

Vista la documentación presentada por los aspirantes.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en resolución de Alcaldía de fecha 27 de febrero de 2015, y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el artículo 30.1 q) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón,

RESUELVO:

Primero. — Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión:

RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Número	Nombre solicitante	DNI
1	MURILLO BERLÍN, CARMEN	72967294R
2	SIGUENZA LEÓN, CASIMIRO	16575830Y
3	ASÍN HERNÁNDEZ, ALBA	73091092J
4	ASÍN GUTIÉRREZ, MARÍA ROSA	25152274A
5	PALLARES FRAUCA, BEATRIZ	17742546R
6	TURÓN HUERGA, MARÍA JOSÉ	25154275A
7	PÉREZ LAPUENTE, MARÍA PILAR	16021683k
8	LASUÉN VIDAL, SUSANA	76917224A
10	DUARTE BADÍA, ELENA	7387522P
11	PARDO DOMÍNGUEZ, CARMEN PILAR	73090719P
13	TARIN LOBACO, BEATRIZ	25477262R
15	SANTACRUZ COMERAS, ANA MARÍA	25449837S
16	GUADAMUD PINAGORTE, LIGIA ELENA	73027268Z
18	PELET LAGUNA, ANA ISABEL	72981397M
19	COSCOLLA DALMAU, RAQUEL	25162788Y
20	GUTIÉRREZ BES, RAQUEL	25480568-H
21	MARCO MARTÍNEZ, MARÍA DEL CARMEN	18436509P

TOTAL ADMITIDOS 17

EXCLUIDOS:

Número	Nombre solicitante	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
9	LABORDA DOMÍNGUEZ, SILVIA		Falta fotocopia del DNI
12	ESPELETA CABREJAS, PAOLA	78756300E	No se aporta titulación requerida, ni certificado original de obtención del mismo.
14	OTERO MONTES, ANA	13155615Y	No se aporta fotocopia de título, ni certificado original de obtención del mismo con identificación de las personas que firman "por delegación".
17	LASERNA AGUERRI, LAURA	73087037Y	Falta firmar solicitud y declaraciones juradas

TOTAL EXCLUIDOS :4

Segundo. — Convocar a los opositores, en llamamiento único, para la realización del primer ejercicio, que tendrá lugar el día 4 de mayo próximo, a las 10:00 horas, en la Casa de Cultura de Mallén (sita en calle Padre Ibañéz, 21, de la localidad), debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa.

Tercero. — El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por la letra "H", conforme a la Resolución de 3 de marzo de 2015 del director del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública, y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Cuarto. — Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Quinto. — Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la siguiente sesión que celebre».

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso selectivo de personal funcionario de una plaza de la plantilla municipal de Mallén, y en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995,

de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOPZ del presente anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento de Mallén, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOPZ del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Mallén, a 14 de abril de 2016. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.

MALUENDA

Núm. 3.624

ANUNCIO relativo a la exposición pública y período voluntario de cobranza de la tasa por servicio de suministro de agua potable y alcantarillado correspondiente al primer trimestre de 2016.

Por resolución de la alcaldesa, de fecha 5 de abril de 2016 fue aprobado el padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable y alcantarillado del primer trimestre de 2016, el cual permanecerá expuesto al público a efectos de reclamaciones 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.

RÉGIMEN DE RECURSOS: El recurso a interponer será el de reposición ante el Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el 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.

Maluenda, a 8 de abril de 2016. — La alcaldesa.

MARRACOS

Núm. 3.592

Este Ayuntamiento ha aprobado, en sesión celebrada el 13 de abril de 2016, el expediente de modificación de créditos núm. 2/2016 del presupuesto municipal, que se financia con cargo al remanente de tesorería 2015.

En consecuencia, y conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, ambos del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público para que los interesados puedan examinarlo en la Secretaría municipal durante el plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente anuncio, y presentar en su caso las reclamaciones que estimen oportuno, haciendo notar que transcurrido dicho plazo, si no se formularan reclamaciones, dicho expediente quedará definitivamente aprobado de forma automática.

Marracos, a 13 de abril de 2016. — El alcalde, Eduardo López Torralba.

MESONES DE ISUELA

Núm. 3.613

Aprobado por decreto de esta Alcaldía dictado con fecha 13 de abril de 2016 el padrón fiscal del impuesto de vehículos de tracción mecánica para el año 2016, a efectos tanto de su notificación colectiva, como dispone la Ley General Tributaria, como de la sumisión del mismo al trámite de información pública, se publica el mismo en el BOPZ y se expone en el tablón municipal de edictos por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones consideren convenientes. Transcurrido dicho plazo se procederá al cobro de dicho padrón.

Mesones de Isuela, a 12 de abril de 2016. — El alcalde, José Antonio Gómez Ruiz.

MOZOTA

Núm. 3.614

Por resolución del alcalde de fecha 5 de abril de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable, tasa de basuras y tasa de alcantarillado correspondiente al primer trimestre de 2016, así como el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Dicho padrón se expone al público por plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOPZ del presente anuncio, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

PLAZO DE INGRESO: De acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de suministro de agua potable, recogida de basuras y alcantarillado, así como del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día 15 de abril hasta el día 15 de junio de 2016, ambos inclusive.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

- Tasa por suministro de agua, recogida de basuras y alcantarillado, así como el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (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 aquél en que se produzca el acto presunto.

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

Mozota, a 5 de abril de 2016. — El alcalde, Romualdo Romeo Royo.

SOBRADIEL

Núm. 3.569

ANUNCIO sobre la aprobación definitiva de modificación de créditos número 1 del presupuesto 2016.

Esta Corporación tiene aprobado definitivamente el expediente número 1 de modificación de créditos del presupuesto de 2016, con el siguiente resumen por capítulos:

- Aumentos del estado de gastos:

—Transferencias de crédito (aumentos):

Cap. VI. Inversiones reales: 2.000 euros.

Total aumentos por transferencias de crédito: 2.000 euros.

Estos incrementos se han compensado con las siguientes disminuciones del estado de gastos:

Cap. II. Gastos corrientes y de servicios: 2.000 euros.

Total disminuciones por transferencias de crédito: 2.000 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando que los interesados en el expediente pueden interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Sobradriel, a 12 de abril de 2016. — El alcalde, Francisco José Izaguerri Ezquerria.

TALAMANTES

Núm. 3.574

No habiéndose formulado reclamaciones durante el plazo reglamentario desde la publicación del anuncio de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 1/2016 en el BOPZ núm. 65, de fecha 21 de marzo de 2016, dicha aprobación deviene definitiva de forma automática, publicándose a continuación el resumen por capítulos de dicho presupuesto-

to, conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3, ambos del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar de la publicación del presente anuncio, conforme al artículo 171.1 del mismo texto refundido.

Talamantes, a 9 de abril 2016. — El alcalde, José Manuel Jiménez Arellano.

ANEXO

Resumen por capítulos de las modificaciones

Aumento gastos

Cap. 2. Bienes y servicios: 2.200,00 euros.
Cap. 6. Inversiones reales: 19.445,42 euros.

Aumento ingresos

Cap. 8. Activos financieros: 21.645,42 euros.

TARAZONA

Núm. 3.575

De conformidad con dispuesto en la resolución de Alcaldía núm. 2016-0302, de fecha 7 de abril de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de contratación, mediante procedimiento abierto, del servicio de proyección de películas cinematográficas en el Teatro Bellas Artes de la ciudad de Tarazona, así como la asistencia técnica del edificio del Teatro Bellas Artes, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- Organismo: Ayuntamiento de Tarazona.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- Número de expediente: CSE 839/2016.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: contrato del servicio de proyección de películas cinematográficas en el Teatro Bellas Artes de la ciudad de Tarazona, así como la asistencia técnica del edificio del Teatro Bellas Artes.

b) Lugar de entrega: Ayuntamiento de Tarazona.

c) Plazo de ejecución: El plazo del contrato será de dos años, con posibilidad de dos prórroga adicionales, por otro año de duración cada una de ellas

3. Tramitación y procedimiento:

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto, único criterio de adjudicación, el precio

4. *Presupuesto base de licitación:* El presupuesto máximo de adjudicación total, para el tiempo de duración inicial de dos años del contrato asciende a la cuantía total de 56.500 euros, IVA incluido (46.694,21 euros de principal y 9.805,79 euros de IVA), a razón de 28.250 euros, IVA incluido, por anualidad, con el siguiente desglose:

- Servicio de proyección de cine: El presupuesto máximo de adjudicación para el tiempo de duración inicial de dos años del contrato asciende a 36.000 euros (desglosado en 29.752,07 euros de principal y 6.247,93 euros de IVA al 21%), a razón de 18.000 euros, IVA incluido por anualidad

- Asistencia Técnica Edificio Teatro Bellas Artes: El presupuesto máximo de adjudicación para el tiempo de duración inicial de dos años del contrato asciende a 20.500 euros (desglosado en 16.942,15 euros de principal y 3.557,85 euros de IVA al 21%), a razón de 10.250 euros por anualidad.

Las propuestas deberán incluir tanto ofertas al servicio de proyección de cine como a la asistencia técnica del edificio del Teatro, no pudiendo presentar oferta a uno solo de los servicios, siendo excluido de la licitación si se diese este supuesto.

5. Garantía provisional: No se exige

6. Obtención de documentación e información:

- Entidad: Ayuntamiento de Tarazona.
- Domicilio: Plaza de España, 2.
- Localidad y código postal: Tarazona, 50500.
- Teléfono: 976 199 110.
- Telefax: 976 199 054.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según pliego, cláusula séptima:

“3.1 La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por el siguiente medio:

- Volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, por importe igual o superior a una vez y media el valor anual medio del contrato, al ser un contrato de duración superior al año.

3.2. La solvencia técnica de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por el siguiente medio:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos y visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del

empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 50% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato”.

b) Clasificación: No.

8. Criterios de valoración de las ofertas:

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio de adjudicación, que será el precio. Se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa será la que incorpore el precio más bajo.

En cualquier caso, solo se admitirán las ofertas económicas que igualen o sean inferiores al importe base de licitación.

9. Presentación de las ofertas de participación:

a) Fecha límite de presentación: Las 14:00 horas del decimoquinto día natural, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ. Si el último día natural del plazo fuera inhábil o sábado, se entenderá prorrogado el plazo al siguiente día hábil que no sea sábado.

b) Documentación a presentar: Sobres A, y B del pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación:

— Entidad: Ayuntamiento de Tarazona.

— Domicilio: Plaza de España, 2.

— Localidad y código postal: Tarazona, 50500.

10. Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Tarazona.

b) Domicilio: Plaza de España, 2.

c) Localidad: 50500 Tarazona.

d) Fecha: Según pliego.

11. *Gastos de anuncios:* Sí.

12. *Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea” (en su caso):* No procede.

13. *Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos:* www.perfilcontratante.dpz.es

Tarazona, a 8 abril de 2016. — El alcalde, Luis María Beamonte Mesa.

TARAZONA

Núm. 3.577

Por el Pleno del Ayuntamiento de Tarazona, en la sesión celebrada el 30 de marzo de 2016, se ha dictado el siguiente acuerdo:

«Primero. — Aprobar la creación del Consejo Sectorial de Seguridad de Tarazona, cuyo presidente será el señor alcalde del Ayuntamiento o el teniente de alcalde, don Luis José Arrechea, que lo sustituya.

Segundo. — Aprobar las normas de funcionamiento y composición de los órganos del Consejo Sectorial de Seguridad.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. El Consejo Sectorial de Seguridad de Tarazona es un órgano de naturaleza consultiva, informativa y asesora en el ámbito municipal.

La finalidad y objetivo del Consejo es la de facilitar la participación de los ciudadanos, cuerpos y fuerzas de seguridad y canalizar la información de las entidades asociativas en los asuntos municipales cuya resolución sea competencia del Ayuntamiento relacionados con la planificación, organización, coordinación y gestión de iniciativas tendentes a la realización de actividades en materia de Seguridad en el término municipal de Tarazona.

2. Los acuerdos del Consejo tendrán el carácter de informe o petición y no serán vinculantes para los órganos de gobierno municipal.

3. Son funciones del Consejo Sectorial de Seguridad todas ellas relacionadas con las actividades de competencia municipal dirigidas a la realización y potenciación de iniciativas en materia de seguridad:

- Ejercer funciones consultivas respecto de las distintas Administraciones Públicas, informando y asesorando a los organismos especializados en el diseño de una política de seguridad adecuada a las circunstancias del momento y lugar. Los informes no tendrán carácter vinculante.

- Estudiar los referentes más significativos que giran en torno a la seguridad ciudadana, promoviendo estudios de comportamiento y análisis de situación que permitan operar sobre circunstancias concretas y valorables a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

- Efectuar seguimientos de aquellas facetas que puedan perturbar una serena convivencia ciudadana, para prevenir conflictos y peligros que puedan poner en riesgo los valores más esenciales de la sociedad.

- Conocer y evaluar los resultados de la gestión de las distintas Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en relación con la seguridad ciudadana.

- Formular propuestas e iniciativas en materia de seguridad ciudadana a los órganos competentes.

- Colaborar en los programas y campañas de información, divulgación y desarrollo de actividades relacionadas con la seguridad ciudadana.

- Servir de mesa intersectorial que pueda crearse entre las instituciones públicas y privadas para cualquier tipo de asunto relacionado con la seguridad ciudadana.

4. El ámbito territorial de actuación del Consejo Sectorial coincidirá con el del término municipal de Tarazona.

II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

5. El Consejo Sectorial de Seguridad tendrá la siguiente estructura:

- Presidente.
- Pleno del Consejo.

Ambos órganos estarán asistidos en su funcionamiento por una Secretaría permanente, que dependerá del secretario de la Corporación.

6. Asimismo, se establecen como órganos complementarios los siguientes:

- Vicepresidente/es.
- Comisiones de estudios

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

II. 1.º De la Presidencia.

7. Corresponde la Presidencia del Consejo Sectorial de Seguridad al alcalde-presidente de la Corporación o teniente de alcalde que lo sustituya.

8. Son funciones de la Presidencia:

- a) Presidir y coordinar la actuación del Consejo Sectorial.
- b) Establecer el orden del día, convocar y moderar las reuniones del Pleno del Consejo Sectorial.
- c) Autorizar con su firma los actos y certificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados del Consejo.
- d) Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo y de la adecuación de su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) Llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo.
- f) Proponer la constitución de las Comisiones de Estudio que considere necesarias.
- g) Representar al Consejo en aquello que se estime necesario.

II. 2.º De la Vicepresidencia.

9. El Presidente podrá crear una o varias vicepresidencias que le asistirán, en especial, en las sesiones de los órganos del consejo sectorial, supliéndolo en caso de vacante, enfermedad o ausencia, o asumiendo el ejercicio de sus funciones por delegación.

II. 3.º Del Pleno del Consejo.

10.

- a) Forman parte, en todo caso, del Pleno del Consejo:
 - El alcalde de la ciudad, que será su presidente.
 - El concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior, que será su Vicepresidente.
 - El concejal delegado de Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Policía Local.

El secretario general de la Corporación, o persona en quien delegue.

- b) Asimismo, forman parte del Pleno del Consejo como vocales:
 - Un concejal en representación de cada uno de los Grupos Políticos que componen la Corporación.
 - Un representante de cada una de las Entidades, Asociaciones y Colectivos, domiciliadas en la Ciudad. Para cada sesión del Consejo se le citará debidamente.
 - Comandante Jefe del Cuartel de la Guardia Civil.
 - Jefe de la Policía Local.
 - Representante del Cuerpo de Bomberos
 - Señor supervisor jefe del Servicio Comarcal de Protección Civil.
 - Representante de Cruz Roja de Tarazona

—Un representante de cada una de las Entidades, Asociaciones y Colectivos, domiciliadas en la Ciudad. Para cada sesión del Consejo se le citará debidamente.

- c) Forma parte del Pleno del Consejo, en su calidad de técnico:
 - Arquitecto municipal competente en expedientes en materia de seguridad del Ayuntamiento.
 - Las técnicos de Cultura de Ayuntamiento de Tarazona.

Asesores de la Presidencia: El presidente y el vicepresidente podrán estar asistidos por los asesores o expertos que estimen oportuno, que podrán participen en las reuniones del Consejo con voz, pero sin voto.

d) A propuesta del Presidente o cualquiera de sus miembros podrá ampliarse la representación en el Pleno del Consejo Sectorial o de Área a personas a título individual o entidades que estén directamente relacionadas con el sector de que se trate.

11. Todos los miembros del Consejo tendrán voz y voto, a excepción del Secretario del Consejo y del Técnico y asesores, que únicamente tendrán voz.

12. Corresponde al Pleno del Consejo Sectorial las siguientes funciones:

- a) Presentar iniciativas, sugerencias y propuestas para ser debatidas en las Comisiones Informativas municipales correspondientes.
- b) Proponer conjuntamente soluciones a problemas de seguridad de la Ciudad.
- c) Colaborar en los estudios y elaboración de programas, proyectos y disposiciones generales en el área de seguridad, dentro del ámbito de actuación de la competencia municipal.
- d) Asesorar la elaboración del programa de actuación y el presupuesto municipal del área de Seguridad del Ayuntamiento.
- e) Informar al Ayuntamiento a requerimiento de este.
- f) Aprobar los informes realizados por las comisiones de estudio y trabajo que pudieran establecerse.
- g) Aprobar la memoria anual de las actividades realizadas por los órganos del Consejo Sectorial.

h) Aprobar la constitución de las comisiones de estudio que fueran necesarias, a propuesta de la Presidencia.

13. El Pleno del Consejo Sectorial se reunirá una vez al año en sesión ordinaria, en la fecha que al efecto se determine dentro del primer trimestre del año natural.

Siempre que el presidente del Consejo Sectorial lo considere necesario, se reunirá el Pleno del Consejo en sesión extraordinaria, y también cuando así lo soliciten una cuarta parte de sus miembros.

La convocatoria para las sesiones ordinarias se hará por el presidente con una antelación de diez días naturales, e irá acompañada del orden del día y, si procede, de la documentación correspondiente. Para las sesiones extraordinarias la antelación mínima de convocatoria será de cuarenta y ocho horas.

El orden del día de las convocatorias será fijado por el presidente, y contendrá como mínimo para las sesiones ordinarias:

- a) Aprobación del acta de la sesión anterior.
- b) Los asuntos para los que se ha convocado el Pleno del Consejo Sectorial.
- c) Ruegos y preguntas.

El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrá como mínimo el asunto o asuntos que la motiven, para los que se ha convocado el Pleno del Consejo.

El Pleno del Consejo se considerará válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta del número legal de sus miembros en primera convocatoria.

Si en primera convocatoria no existiera quórum necesario, según lo expuesto en el párrafo anterior, se entenderá convocada la sesión, automáticamente, treinta minutos después, siendo válida su constitución en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de los asistentes.

Tanto en primera como en segunda convocatoria se requiere la asistencia del presidente y del secretario o de quienes legalmente les sustituyan, que deberá mantenerse durante toda la sesión.

Los acuerdos del Pleno del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los asistentes; en caso de empate decidirá el voto de calidad del presidente.

Por el carácter consultivo del Consejo, los miembros del Pleno podrán aportar votos particulares.

II. 4.º De las comisiones de estudio.

14. El Consejo Sectorial podrá constituir, con carácter temporal o permanente, comisiones de estudio o grupos de trabajo para el análisis y la investigación de los problemas de uno o varios sectores en materia de seguridad de Tarazona.

15. El número y la composición de las comisiones de estudio serán establecidos en función de las líneas de trabajo y de las prioridades de actuación del Consejo Sectorial.

16. Las Comisiones de Estudio estarán integradas por miembros del Consejo, pudiendo incorporar a las mismas personas propuestas en calidad de especialistas en los diferentes temas objeto de estudio.

17. Las Comisiones de Estudio tendrán las siguientes funciones:

1. Realizar estudios y presentar iniciativas referidos a la problemática del sector, en el ámbito de la competencia municipal, presentándose dichos estudios e iniciativas ante el Pleno del Consejo o ante el órgano correspondiente del Ayuntamiento, según se disponga en el acuerdo de su creación en consideración a la materia de que se trate.

2. Asesorar a los órganos colegiados del Consejo, en relación a los asuntos o problemas del sector, cuando así se les requiera.

II. 5.º De la Secretaría.

18. Corresponderá al secretario general del Ayuntamiento, o al funcionario municipal en quien delegue, actuar como secretario de todos los órganos colegiados del Consejo Sectorial.

19. Son funciones del secretario:

a) Levantar acta de las reuniones de los órganos colegiados del Consejo Sectorial.

b) Velar por el cumplimiento de lo establecido en las presentes normas de funcionamiento del Consejo Sectorial, así como de las disposiciones vigentes en la materia.

e) Expedir certificaciones.

d) Custodiar los libros de actas y el sello del Consejo.

e) Cumplimentar los acuerdos adoptados, previo el cumplesse de la Presidencia, así como su notificación en forma.

20. Son funciones del técnico del Consejo adscrito al mismo las siguientes:

a) Cumplimentar el registro de los miembros del consejo, altas, bajas, acreditaciones, etc.

b) Preparar las reuniones de los órganos colegiados del Consejo Sectoriales, cursando convocatorias, citaciones y órdenes del día de las sesiones a todos sus miembros.

c) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados preparando las actas de las sesiones y custodiándolas.

d) Facilitar a los órganos del Consejo y a los miembros que los integran, la información y asistencia técnica necesaria para el mejor desarrollo de sus funciones.

e) Confeccionar la memoria anual de actividad del Consejo Sectorial, así como de los estudios o cualquier otro trabajo documental propuesto por los órganos del Consejo.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

21. Son derechos de los miembros de los órganos del Consejo:

a) Solicitar la inclusión de los asuntos que estimen pertinentes en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados.

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

c) Solicitar a través del Presidente certificaciones de los actos y acuerdos de las sesiones.

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

22. Son deberes de los miembros de los órganos del Consejo:

a) Asistir a las reuniones que se convoquen.

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

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

23. Se perderá la condición de miembro del Consejo:

a) Por acuerdo de los órganos o entidades representados en los mismos, que lo comunicarán a la Secretaría del Consejo Sectorial.

b) Por renuncia del interesado, comunicada al órgano o entidad al que representa y a la Secretaría de los Consejos.

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

d) Aquellos miembros que lo sean en representación de cargo público al ser cesados en el mismo.

24. Duración del mandato de los miembros del Consejo:

La duración del mandato de los miembros del Consejo será de cuatro años a contar desde la fecha de su nombramiento, o coincidiendo con la renovación de la Corporación Municipal, sin perjuicio de la posibilidad de renovación posterior acordada por el órgano al que represente dicho miembro.

25. Podrán asistir a las reuniones del Pleno del Consejo Sectorial, o integrarse en las comisiones de estudio, aquellas personas designadas por el presidente a quienes, por razón de su competencia en la materia o por representar a entidades o instituciones, afecten directamente los temas de que se trate.

26. La interpretación y aplicación de esta normativa corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, y la ejecución a la Alcaldía-Presidencia, previo informe en todo caso de la Comisión de Organización Administrativa y de Régimen Interior; y, en lo no previsto, se estará a las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Tercero. — Requerir a los grupos políticos para que designen representante ante el Pleno del Consejo.

Cuarto. — Publicar el presente acuerdo en el BOPZ, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de abril, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinto. — Facultar al señor alcalde del Ayuntamiento de Tarazona o persona que legalmente le sustituya para la firma de cuanta documentación fuere necesaria para la ejecución del presente acuerdo.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de abril, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tarazona, a 5 abril 2016. — El alcalde, Luis María Beamonte Mesa.

TARAZONA

Núm. 3.619

Habiendo sido aprobados por resoluciones de Alcaldía números 309/2016 y 300/2016, de fechas 8 y de 7 de abril de 2016, respectivamente, los padrones de contribuyentes relativos al impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y de las tasas por entradas de vehículos y reservas de espacio en la calzada del ejercicio de 2016, se exponen al público durante el plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOPZ, a los efectos previstos en el artículo 14 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.

Plazos

Simultáneamente se hace pública la apertura del período de cobranza, que en período voluntario será del 11 de abril al 11 junio 2016. Transcurrida esta última fecha se incurrirá en los recargos e intereses legalmente establecidos.

Lugar y horario de pago

En cualquier sucursal de Ibercaja.

Domiciliaciones bancarias

Se recomienda a los contribuyentes la domiciliación bancaria de las cuotas para mayor facilidad en el cumplimiento de sus deberes tributarios. Dicha domiciliación puede realizarse en la propia entidad bancaria o en el Ayuntamiento.

Notas de interés

1.^a Podrá realizar el abono de estas cuotas en las circunstancias antedichas. Para ello cada contribuyente recibirá la documentación necesaria, de la cual la carta de pago le será diligenciada de "recibí" en el momento del abono de la cuota por la entidad a través de la cual efectúe el pago.

2.^a Los contribuyentes que quince días antes de la finalización del período voluntario no hayan recibido la documentación citada deberán pasarse por las oficinas municipales (sitas en calle Mayor, 2) para subsanar el posible error y abonar su cuota antes del día 11 de junio de 2016.

Tarazona, a 8 de abril de 2016. — El alcalde, Luis María Beamonte Mesa.

USED

Núm. 3.620

ANUNCIO relativo a notificación colectiva y anuncio de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente al tercer trimestre de 2015 del Ayuntamiento de Used (Zaragoza) de la tasa por servicio de suministro de agua potable, basura y vertido.

Por resolución de la señora alcaldesa, doña María Carmen Sánchez Pérez, de fecha 5 de abril de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable, basura y vertido correspondiente al tercer trimestre de 2015, 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 suministro de agua potable, recogida de basura y vertido 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 el artículo 7 de las Ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por servicio de suministro de agua potable, recogida de basura y uso de vertido, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día 6 de abril hasta el día 6 de julio de 2016, 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 Used en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento de Used, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

• Tasa por suministro de agua (la liquidación no agota la vía administrativa):

— Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de 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 aquél en que se produzca el acto presunto.

• Tasa por recogida de basura (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 aquél en que se produzca el acto presunto.

• Tasa por uso de vertido (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 aquél en que se produzca el acto presunto.

Used, a 5 de abril de 2016. — La alcaldesa, María Carmen Sánchez Pérez.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Instrucción

JUZGADO NÚM. 8

Cédula de requerimiento de pago

Núm. 3.443

Don César Augusto Alcalde Sánchez, secretario del Juzgado de Instrucción número 8 de los de Zaragoza;

Hace saber: Que en diligencia dictada en la ejecutoria núm. 128/2014, dimanante de juicio de faltas inmediato núm. 218/2013, contra Ahmed Dian,

y en virtud de ser firme la sentencia e ignorado el paradero de dicho condenado, ha acordado practicar el requerimiento de pago en el BOPZ, conforme a lo siguiente:

— Multa: 50,88 euros.

Total general, salvo error u omisión: 50,88 euros.

Y para que sirva de requerimiento de pago al condenado Ahmed Dian, en ignorado paradero, requiriéndole para que se persone en este Juzgado y satisfaga el importe de la multa que antecede en el plazo de tres días, bajo apercibimiento de que de no verificarlo se procederá a su exacción por la vía de apremio o, en su caso, se transformará en responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas, expido la presente en Zaragoza, a cuatro de abril de dos mil dieciséis. — El secretario judicial, César Augusto Alcalde Sánchez.

JUZGADO NÚM. 8

Núm. 3.629

Don César Augusto Alcalde-Sánchez, secretario titular del Juzgado de Instrucción número 8 de Zaragoza;

Da fe y testimonio: Que en la ejecutoria número 23/2016 se ha dictado decreto, que en su parte dispositiva dice:

«Se declara insolvente a Tania Solana Lapena y a Jesús Iriberry Muniesa a los efectos de la presente causa.

Notifíquese a los mismos a través del BOPZ, y una vez firme el presente, ofíciase a la Policía, a fin de que proceda a la detención e ingreso en prisión de los mismos, para cumplir cada uno la pena de diez días de arresto sustitutorio por impago de 60 euros de multa cada uno.

Así lo acuerda, manda y firma el señor secretario, don César Augusto Alcalde Sánchez, secretario titular del Juzgado de Instrucción número 8 de Zaragoza».

Y para que conste y sirva de notificación a Avelino Cuenca Expósito, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOPZ, expido la presente en Zaragoza, a cinco de abril de dos mil dieciséis. — El secretario judicial, César Augusto Alcalde-Sánchez.

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 3

Núm. 3.487

Doña Raquel Cervero Pinilla, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 31/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Nicolae Aurerian Florea contra la empresa Humanar Ejea Servicios, S.L., sobre cantidad, se ha dictado resolución del día de hoy, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado:

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición ante este órgano judicial en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Humanar Ejea Servicios, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a uno de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 3

Núm. 3.488

Doña Raquel Cervero Pinilla, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 244/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Jorge Collados Llamas contra Fondo de Garantía Salarial y Grupo Litelfone Aragón, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado resolución, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma, con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente (art. 188 LJS).

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo Litelfone Aragón, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cuatro de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 3

Núm. 3.489

Doña Raquel Cervero Pinilla, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 16/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Cristina Bolea Rico contra la empresa Alzar Obra Civil, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, sobre cantidad, se ha dictado resolución, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma, con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente (art. 188 LJS).

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Alzar Obra Civil, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a uno de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 3

Núm. 3.490

Doña Raquel Cervero Pinilla, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 127/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Moisés Pedro Gallardo Ponti contra la empresa Electricidad Acón, S.L., sobre extinción por voluntad trabajador, se ha dictado resolución, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma, con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente (art. 188 LJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir en la cuenta judicial.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Electricidad Acón, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a uno de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 4

Núm. 3.491

Doña Laura Pou Ampuero, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 296/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Juan Carlos Lara Hernández contra la empresa Taberna El Tubo, S.C., María Pilar Grima Román y Juan Esteban, sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado con fecha 5 de abril de 2016 resolución declarando a los ejecutados Taberna El Tubo, S.C., y María Pilar Grima Román en situación de insolvencia total, cuyo contenido íntegro se encuentra en la Secretaría del Juzgado para su consulta.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Taberna El Tubo, S.C., María Pilar Grima Román y Juan Esteban, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cinco de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4

Núm. 3.492

Doña Laura Pou Ampuero, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 321/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María Magdalena Codres, María del Pilar González Domínguez, Naikari Correyero Sistiaga, Bárbara Pérez Pallarés y Mustapha Meskar contra la empresa Asesores Integrales de Empresas, S.C., sobre cantidad, se ha dictado la insolvencia de la empresa demandada.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Asesores Integrales de Empresas, S.C., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cuatro de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4**Núm. 3.493**

Doña Laura Pou Ampuero, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 23/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Javier Sánchez Martínez contra la empresa Garaje Berni, S.A., sobre cantidad, se ha dictado auto despachando ejecución.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Garaje Berni, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cuatro de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 5**Núm. 3.494**

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general número 815/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Ana María Cortés García-Arista contra la empresa New Moss 2011, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado sentencia en fecha 30 de octubre de 2015, contra la cual cabe interponer recurso de suplicación, cuya copia queda a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a New Moss 2011, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a cinco de abril de dos mil dieciséis. — El secretario judicial, Miguel Ángel Esteras Pérez.

JUZGADO NÚM. 5**Núm. 3.495**

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 37/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de José Ángel Tabares Lobeco contra la empresa P & A Servicios Integrales, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado resolución, cuya parte dispositiva dice:

«Dispongo: Declarar extinguida en esta fecha la relación laboral que unía a José Ángel Tabares Lobeco con la empresa P & A Servicios Integrales, S.L., condenando a esta a que abone a aquel las cantidades siguientes:

Salarios de tramitación: 22.662,18 euros.

Indemnización por extinción de relación laboral: 3.462,27 euros.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción cometida en la resolución a juicio del recurrente, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo acuerda y firma su señoría».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a P & A Servicios Integrales, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cuatro de abril de dos mil dieciséis. — El secretario judicial, Miguel Ángel Esteras Pérez.

JUZGADO NÚM. 5**Núm. 3.496**

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 296/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Vivian Moreno Valencia contra la empresa Inversiones Meklari, S.L., se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

«Parte dispositiva:

Dispongo: Despachar la orden general de ejecución del auto a favor de la parte ejecutante Vivian Moreno Valencia frente a Inversiones Meklari, S.L., parte ejecutada, por importe de 35.709,62 euros en concepto de principal, más otros 5.355 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la Ley de Jurisdicción Social.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social número 5 abierta en Banco Santander número 0049 3569 92 0005001274, debiendo hacer constar en el campo concepto la indicación “recurso” seguida del código “30 Social-Reposición”. Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluirse tras la cuenta referida, separados por un espacio, el código “30 Social-Reposición”. Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo de “observaciones” la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependiente de ellos.

Así lo acuerda y firma su señoría».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Inversiones Meklari, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cuatro de abril de dos mil dieciséis. — El secretario judicial, Miguel Ángel Esteras Pérez.

JUZGADO NÚM. 6**Núm. 3.553**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Andrea Pina Bona contra Tu Vinilo Decorativo, S.L., en reclamación por cantidad, registrado con el número de procedimiento ordinario 108/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Andrea Pina Bona y Tu Vinilo Decorativo, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezcan el día 16 de mayo de 2016, a las 10:00 horas, en Ciudad de la Justicia (Expo, edificio Vidal de Canellas, sala de vistas número 34), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Andrea Pina Bona y Tu Vinilo Decorativo, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios.

Dado en Zaragoza, a cuatro de abril de dos mil dieciséis. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

JUZGADO NÚM. 6**Núm. 3.554**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Francisco Antonio Aguerri Becerril contra Fondo de Garantía Salarial y Chasis Gallur, S.L., en reclamación de cantidad, registrado con el número procedimiento ordinario 738/2015, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Chasis Gallur, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 12 de julio de 2016, a las 10:21 horas, en la sala de vistas número 34 de este Juzgado, sito en Ciudad de la Justicia (recinto Expo), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta justificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Chasis Gallur, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a cinco de abril de dos mil dieciséis. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

JUZGADO NÚM. 6**Núm. 3.555**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 170/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Elisa Bielsa Andrés contra la empresa Enertherm, S.L., sobre cantidad, se ha dictado sentencia de fecha 5 de abril de 2016, que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, y contra la que cabe interponer recurso de suplicación.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Enertherm, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a seis de abril de dos mil dieciséis. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

JUZGADO NÚM. 6**Núm. 3.556**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento sanciones número 232/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Víctor Raúl Orús Lobo contra la

empresa Eivissa Fashion Events, S.L., sobre sanción, se ha dictado decreto de desistimiento de fecha de hoy, cuya copia queda a disposición de la parte demandada en la Secretaría de este Juzgado, contra el cual cabe interponer recurso de revisión.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Eivissa Fashion Events, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a siete de abril de dos mil dieciséis. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

JUZGADO NÚM. 6**Núm. 3.557**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 37/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Francisco Javier San Miguel Ramón contra la empresa Electrovisión Lacasa, S.L.L., sobre extinción por causa objetiva, se han dictado auto y decreto incoando ejecución en fecha 2 de marzo de 2016, cuyas copias se encuentran en la Secretaría de este Juzgado a disposición de la ejecutada.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Electrovisión Lacasa, S.L.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cuatro de abril de dos mil dieciséis. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

JUZGADO NÚM. 7**Núm. 3.603**

Doña María Jaén Bayarte, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general número 101/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Aina Ana María Maglas contra la empresa Mompeón Motos 2, S.L., Francisco Javier Blasco Lasa y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), sobre despido disciplinario, se ha dictado sentencia número 84/2016, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles de que contra ella podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mompeón Motos 2, S.L., y Francisco Javier Blasco Lasa, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a siete de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, María Jaén Bayarte.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I · Depósito legal: Z. número 1 (1958)

**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.****Administración:**

Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:

Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

Envío de originales para su publicación:

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es