



# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Año CLXXV

Lunes, 22 de septiembre de 2008

Núm. 219

## SUMARIO

### SECCION CUARTA

#### Delegación Especial de Economía y Hacienda en Aragón-Zaragoza

Anuncios (2) sobre notificaciones de liquidaciones de derecho público no tributarias a interesados ..... 2

### SECCION QUINTA

#### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncios (12) del Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia de Urbanismo sobre notificaciones de expedientes sancionadores ..... 2

Anuncios (7) sobre solicitudes de licencias de actividad ..... 6

#### Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social

Anuncio de la Administración núm. 50/02 sobre notificación de resoluciones relativas a altas y bajas en la Seguridad Social ..... 7

### SECCION SEXTA

#### Corporaciones locales

Calatayud ..... 7

Cariñena ..... 7

Comarca de la Comunidad de Calatayud ..... 19

Cuarte de Huerva ..... 19

Villamayor de Gállego ..... 19

Villanueva de Gállego ..... 19

### SECCION SEPTIMA

#### Administración de Justicia

##### Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 8 (2) ..... 19

Juzgado núm. 17 ..... 20

##### Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 4 ..... 20

## SECCION CUARTA

### Delegación Especial de Economía y Hacienda en Aragón-Zaragoza

#### NOTIFICACIONES

Núm. 11.774

Para conocimiento del deudor en ignorado paradero, se hace pública la notificación de la liquidación de derecho público no tributaria que a continuación se relaciona:

Número: 3.418.

NIF: 17.759.751-W.

Nombre: Javier Lope Mora.

Ultimo domicilio conocido: Calle Teresa Salvo Puerto, 30, 3.º A, 50014 Zaragoza.

Referencia: FR-167-08.

Número de liquidación: 50200800022184.

Tipo de infracción: Ley Orgánica 1/1992, inf. art. 25.

Importe: 336,12 euros.

Zaragoza, 4 de septiembre de 2008. — El delegado especial de Economía y Hacienda, Carlos Pastor Eixarch.

#### NOTIFICACIONES

Núm. 12.088

Para conocimiento del deudor en ignorado paradero se hace pública la notificación de la liquidación de derecho público no tributaria que a continuación se relaciona:

Número: 4.018.

NIF: 29.099.669-T.

Nombre: Bargailla Lidia, Francisco Javier.

Ultimo domicilio conocido: Calle Margarita Xirgu, 30, 1.º, 50015 Zaragoza.

Referencia: 91.286/2008.

Tipo de infracción: Ayuda económica individual.

Importe: 632,77 euros.

Zaragoza a 10 de septiembre de 2008. — El delegado especial de Economía y Hacienda, Carlos Pastor Eixarch.

## SECCION QUINTA

### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

#### Area de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente

#### Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia de Urbanismo

Núm. 11.800

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a Contratas CSA, S.L., de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58.1 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se le pone de manifiesto que el coordinador general del Area de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, con fecha 31 de julio de 2008 y en expediente 837.151/2008, resolvió lo siguiente:

Primero.

1. Incoar a Contratas CSA, S.L., procedimiento sancionador por la comisión de una infracción urbanística leve consistente en no adoptar las medidas de seguridad en la construcción prevenidas en las ordenanzas de edificación en avenida de Cataluña, 148, 1.º C, que puede ser sancionada con multa de 150,25 a 3.005,06 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 203.d) de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, en relación con el artículo 6.1 (ordenanzas generales de edificación).

2. El procedimiento que mediante este acto se incoa tiene carácter simplificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón.

Segundo. — Nombrar como instructor del procedimiento a don Angel Sierra Acín, jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, y como secretaria a doña Ana Pilar Barba Ródenas, jefa de la Unidad Jurídica de Control de Obras, o persona que le sustituya, advirtiendo al presunto responsable que puede recusar a cualquiera de estas personas si estima que están incurso en alguno de los motivos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del mismo texto legal.

Tercero. — Comunicar al presunto responsable que el órgano competente para la resolución del expediente es el coordinador general del Area de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, en virtud de la delegación de atribuciones realizada mediante el decreto de Alcaldía de 20 de diciembre de 2007.

Cuarto. — Dar audiencia al presunto responsable por el plazo de diez días a partir de la notificación de este acuerdo para formular alegaciones y presentar cuantos documentos y justificaciones estime convenientes.

Quinto. — Ampliar hasta dos meses el plazo máximo para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.6 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, toda vez que concurren circunstancias que hacen materialmente imposible la resolución del procedimiento en el plazo de un mes legalmente establecido (en primer lugar, obligatoriedad de dar audiencia a los interesados por el plazo de diez días, trámite que agota al menos del mitad del plazo de resolución, y en segundo lugar, la práctica de las notificaciones, tanto del acuerdo de incoación como del de imposición, a través del Servicio de Correos, ajeno a la Administración, trámite que agota normalmente la otra mitad de aquel plazo).

Sexto. — Dar traslado del presente acuerdo al denunciante y al presunto responsable.

La presente resolución es un acto de trámite y, en consecuencia, no cabe interponer contra ella recurso administrativo o jurisdiccional alguno. No obstante, podrá utilizar cualquier medio de impugnación que estime conveniente a su derecho.

Zaragoza, 1 de agosto de 2008. — El coordinador general del Area de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura, Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, P.D.: El jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, Angel Sierra Acín.

#### Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia de Urbanismo

Núm. 11.801

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a Majas de Goya 23, S.L., de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58.1 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se le pone de manifiesto que el coordinador general del Area de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, con fecha 31 de julio de 2008 y en expediente 832.124/2008, resolvió lo siguiente:

Primero.

1. Incoar a Majas de Goya 23, S.L., procedimiento sancionador por la comisión de una infracción urbanística leve consistente en acondicionamiento de local en avenida de las Majas de Goya, 23, que puede ser sancionada con multa de 150,25 a 3.005,06 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 203.b) de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

Tratándose de actos de edificación o uso del suelo realizados sin licencia u orden de ejecución, o en su caso, excediéndose de lo autorizado en aquellas, y siempre que dichos actos pudieran ser compatibles con la ordenación vigente, la multa se establecerá de acuerdo con las reglas que seguidamente se indican, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción de este procedimiento:

— Si en el momento de la imposición no ha sido solicitada la preceptiva licencia, la multa ascenderá a 3.005,06 euros (si se trata de obras mayores u ocupación de edificio) o 300,51 euros (si se trata de obras menores).

— Si en el momento de la imposición ha sido solicitada la preceptiva licencia, la multa consistirá en un porcentaje del presupuesto de contrata que figure en la solicitud de licencia (1% si la solicitud es anterior a la denuncia; 3% si la solicitud es posterior a la denuncia; 5% si la licencia ha sido denegada).

— En todo caso, la multa no podrá ser inferior a 150,25 euros.

2. El procedimiento que mediante este acto se incoa tiene carácter simplificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón.

Segundo. — Nombrar como instructor del procedimiento a don Angel Sierra Acín, jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, y como secretaria a doña Ana Pilar Barba Ródenas, jefa de la Unidad Jurídica de Control de Obras, o persona que le sustituya, advirtiendo al presunto responsable que puede recusar a cualquiera de estas personas si estima que están incurso en alguno de los motivos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del mismo texto legal.

Tercero. — Comunicar al presunto responsable que el órgano competente para la resolución del expediente es el coordinador general del Area de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, en virtud de la delegación de atribuciones realizada mediante el decreto de Alcaldía de 20 de diciembre de 2007.

Cuarto. — Dar audiencia al presunto responsable por el plazo de diez días a partir de la notificación de este acuerdo para formular alegaciones y presentar cuantos documentos y justificaciones estime convenientes.

Quinto. — Ampliar hasta dos meses el plazo máximo para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.6 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, toda vez que concurren circunstancias que hacen materialmente imposible la resolución del procedimiento en el plazo de un mes legalmente establecido (en primer lugar, obligatoriedad de dar audiencia a los interesados por el plazo de diez días, trámite que agota al menos del mitad del plazo de resolución, y en segundo lugar, la práctica de las notificaciones, tanto del acuerdo de incoación como del de imposición, a través del Servicio de Correos, ajeno a la Administración, trámite que agota normalmente la otra mitad de aquel plazo).

Sexto. — Dar traslado del presente acuerdo al denunciante y al presunto responsable.

La presente resolución es un acto de trámite y, en consecuencia, no cabe interponer contra ella recurso administrativo o jurisdiccional alguno. No obs-

tante, podrá utilizar cualquier medio de impugnación que estime conveniente a su derecho.

Zaragoza, 1 de agosto de 2008. — El coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura, Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, P.D.: El jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, Angel Sierra Acín.

### Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia de Urbanismo

Núm. 11.802

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a Soluis, S.A., de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58.1 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se le pone de manifiesto que el coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, con fecha 31 de julio de 2008 y en expediente 504.333/2008, resolvió lo siguiente:

Primero.

1. Incoar a Soluis, S.A., procedimiento sancionador por la comisión de una infracción urbanística leve consistente en apertura de zanja en polígono industrial Europa, fase I 1-carretera de Logroño 3,700, que puede ser sancionada con multa de 150,25 a 3.005,06 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 203.b) de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

Tratándose de actos de edificación o uso del suelo realizados sin licencia u orden de ejecución, o en su caso, excediéndose de lo autorizado en aquéllas, y siempre que dichos actos pudieran ser compatibles con la ordenación vigente, la multa se establecerá de acuerdo con las reglas que seguidamente se indican, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción de este procedimiento:

— Si en el momento de la imposición no ha sido solicitada la preceptiva licencia, la multa ascenderá a 3.005,06 euros (si se trata de obras mayores u ocupación de edificio) o 300,51 euros (si se trata de obras menores).

— Si en el momento de la imposición ha sido solicitada la preceptiva licencia, la multa consistirá en un porcentaje del presupuesto de contrata que figure en la solicitud de licencia (1% si la solicitud es anterior a la denuncia; 3% si la solicitud es posterior a la denuncia; 5% si la licencia ha sido denegada).

— En todo caso, la multa no podrá ser inferior a 150,25 euros.

2. El procedimiento que mediante este acto se incoa tiene carácter simplificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón.

Segundo. — Nombrar como instructor del procedimiento a don Angel Sierra Acín, jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, y como secretaria a doña Ana Pilar Barba Ródenas, jefa de la Unidad Jurídica de Control de Obras, o persona que le sustituya, advirtiendo al presunto responsable que puede recusar a cualquiera de estas personas si estima que están incursas en alguno de los motivos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del mismo texto legal.

Tercero. — Comunicar al presunto responsable que el órgano competente para la resolución del expediente es el coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, en virtud de la delegación de atribuciones realizada mediante el decreto de Alcaldía de 20 de diciembre de 2007.

Cuarto. — Dar audiencia al presunto responsable por el plazo de diez días a partir de la notificación de este acuerdo para formular alegaciones y presentar cuantos documentos y justificaciones estime convenientes.

Quinto. — Ampliar hasta dos meses el plazo máximo para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.6 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, toda vez que concurren circunstancias que hacen materialmente imposible la resolución del procedimiento en el plazo de un mes legalmente establecido (en primer lugar, obligatoriedad de dar audiencia a los interesados por el plazo de diez días, trámite que agota al menos del mitad del plazo de resolución, y en segundo lugar, la práctica de las notificaciones, tanto del acuerdo de incoación como del de imposición, a través del Servicio de Correos, ajeno a la Administración, trámite que agota normalmente la otra mitad de aquel plazo).

Sexto. — Dar traslado del presente acuerdo al denunciante y al presunto responsable.

La presente resolución es un acto de trámite y, en consecuencia, no cabe interponer contra ella recurso administrativo o jurisdiccional alguno. No obstante, podrá utilizar cualquier medio de impugnación que estime conveniente a su derecho.

Zaragoza, 1 de agosto de 2008. — El coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura, Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, P.D.: El jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, Angel Sierra Acín.

### Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia de Urbanismo

Núm. 11.803

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a Xiping Qiu, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58.1 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se le pone de manifiesto que el coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, con fecha 31 de julio de 2008 y en expediente 535.968/2008, resolvió lo siguiente:

Primero. — 1. Incoar a Xiping Qiu procedimiento sancionador por la comisión de una infracción urbanística leve, consistente en reforma de piso en lo que excede de la licencia de obras menores concedida con el número 55271/08 en calle Conde de la Viñaza, 3 -3.º B, que puede ser sancionada con multa de 150,25 a 3.005,06 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 203 b) de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

Tratándose de actos de edificación o uso del suelo realizados sin licencia u orden de ejecución, o, en su caso, excediéndose de lo autorizado en aquéllas, y siempre que dichos actos pudieran ser compatibles con la ordenación vigente, la multa se establecerá de acuerdo con las reglas que seguidamente se indican, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción de este procedimiento:

— Si en el momento de la imposición no ha sido solicitada la preceptiva licencia, la multa ascenderá a 3.005,06 euros, si se trata de obras mayores u ocupación de edificio, o 300,51 euros, si se trata de obras menores.

— Si en el momento de la imposición ha sido solicitada la preceptiva licencia, la multa consistirá en un porcentaje del presupuesto de contrata que figure en la solicitud de licencia (1% si la solicitud es anterior a la denuncia; 3% si la solicitud es posterior a la denuncia; 5% si la licencia ha sido denegada).

— En todo caso la multa no podrá ser inferior a 150,25 euros.

2. El procedimiento que mediante este acto se incoa tiene carácter simplificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón.

Segundo. — Nombrar como instructor del procedimiento a don Angel Sierra Acín, jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, y como secretaria a doña Ana Pilar Barba Ródenas, jefa de la Unidad Jurídica de Control de Obras, o persona que le sustituya, advirtiendo al presunto responsable que puede recusar a cualquiera de estas personas si estima que están incursas en alguno de los motivos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del mismo texto legal.

Tercero. — Comunicar al presunto responsable que el órgano competente para la resolución del expediente es el coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, en virtud de la delegación de atribuciones realizada mediante el decreto de Alcaldía de 20 de diciembre de 2007.

Cuarto. — Dar audiencia al presunto responsable por el plazo de diez días, a partir de la notificación de este acuerdo, para formular alegaciones y presentar cuantos documentos y justificaciones estime convenientes.

Quinto. — Ampliar hasta dos meses el plazo máximo para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.6 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, toda vez que concurren circunstancias que hacen materialmente imposible la resolución del procedimiento en el plazo de un mes legalmente establecido (en primer lugar, obligatoriedad de dar audiencia a los interesados por el plazo de diez días, trámite que agota al menos la mitad del plazo de resolución, y en segundo lugar, la práctica de las notificaciones, tanto del acuerdo de incoación como del de imposición, a través del Servicio de Correos, ajeno a la Administración, trámite que agota normalmente la otra mitad de aquel plazo).

Sexto. — Dar traslado del presente acuerdo al denunciante y al presunto responsable.

La presente resolución es un acto de trámite y, en consecuencia, no cabe interponer contra ella recurso administrativo o jurisdiccional alguno. No obstante, el interesado podrá utilizar cualquier medio de impugnación que estime conveniente a su derecho.

Zaragoza, 1 de agosto de 2008. — El coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, P.D.: El jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, Angel Sierra Acín.

### Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia de Urbanismo

Núm. 11.804

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a Rudilla Andrés, S.L., de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58.1 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se le pone de manifiesto que el coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, con fecha 31 de julio de 2008 y en expediente 609.277/2008, resolvió lo siguiente:

Primero. — 1. Incoar a Rudilla Andrés, S.L., procedimiento sancionador por la comisión de una infracción urbanística leve, consistente en colocar y preparar materiales fuera de la obra en camino del Cascajo, 56 (San Juan de Mozarrifar), de Zaragoza, que puede ser sancionada con multa de 150,25 a 3.005,06 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 203 d) de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, en relación con el artículo 6.1.4 (Ordenanzas Generales de Edificación).

2. El procedimiento que mediante este acto se incoa tiene carácter simplificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón.

Segundo. — Nombrar como instructor del procedimiento a don Angel Sierra Acín, jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, y como secretaria a doña Ana Pilar Barba Ródenas, jefa de la Unidad Jurídica de Control de Obras, o persona que le sustituya, advirtiendo al presunto responsable que puede recusar a cualquiera de estas personas si estima que están incursas en alguno de los motivos previstos en el artículo 28.2 de la Ley

30/1992, de 26 de noviembre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del mismo texto legal.

Tercero. — Comunicar al presunto responsable que el órgano competente para la resolución del expediente es el coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, en virtud de la delegación de atribuciones realizada mediante el decreto de Alcaldía de 20 de diciembre de 2007.

Cuarto. — Dar audiencia al presunto responsable por el plazo de diez días, a partir de la notificación de este acuerdo, para formular alegaciones y presentar cuantos documentos y justificaciones estime convenientes.

Quinto. — Ampliar hasta dos meses el plazo máximo para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.6 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, toda vez que concurren circunstancias que hacen materialmente imposible la resolución del procedimiento en el plazo de un mes legalmente establecido (en primer lugar, obligatoriedad de dar audiencia a los interesados por el plazo de diez días, trámite que agota al menos la mitad del plazo de resolución, y en segundo lugar, la práctica de las notificaciones, tanto del acuerdo de incoación como del de imposición, a través del Servicio de Correos, ajeno a la Administración, trámite que agota normalmente la otra mitad de aquel plazo).

Sexto. — Dar traslado del presente acuerdo al denunciante y al presunto responsable.

La presente resolución es un acto de trámite y, en consecuencia, no cabe interponer contra ella recurso administrativo o jurisdiccional alguno. No obstante, el interesado podrá utilizar cualquier medio de impugnación que estime conveniente a su derecho.

Zaragoza, 1 de agosto de 2008. — El coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, P.D.: El jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, Angel Sierra Acín.

#### Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia de Urbanismo

Núm. 11.805

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a Juan José Martín Manjarres, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58.1 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se le pone de manifiesto que el coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, con fecha 31 de julio de 2008 y en expediente 570.952/2008, resolvió lo siguiente:

Primero. — 1. Incoar a Juan José Martín Manjarres procedimiento sancionador por la comisión de una infracción urbanística leve, consistente en instalación de vallas en calle Terminillo, 37, que puede ser sancionada con multa de 150,25 a 3.005,06 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 203 b) de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

Tratándose de actos de edificación o uso del suelo realizados sin licencia u orden de ejecución, o, en su caso, excediéndose de lo autorizado en aquéllas, y siempre que dichos actos pudieran ser compatibles con la ordenación vigente, la multa se establecerá de acuerdo con las reglas que seguidamente se indican, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción de este procedimiento:

— Si en el momento de la imposición no ha sido solicitada la preceptiva licencia, la multa ascenderá a 3.005,06 euros, si se trata de obras mayores u ocupación de edificio, o 300,51 euros, si se trata de obras menores.

— Si en el momento de la imposición ha sido solicitada la preceptiva licencia, la multa consistirá en un porcentaje del presupuesto de contrata que figure en la solicitud de licencia (1% si la solicitud es anterior a la denuncia; 3% si la solicitud es posterior a la denuncia; 5% si la licencia ha sido denegada).

— En todo caso la multa no podrá ser inferior a 150,25 euros.

2. El procedimiento que mediante este acto se incoa tiene carácter simplificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón.

Segundo. — Nombrar como instructor del procedimiento a don Angel Sierra Acín, jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, y como secretaria a doña Ana Pilar Barba Ródenas, jefa de la Unidad Jurídica de Control de Obras, o persona que le sustituya, advirtiendo al presunto responsable que puede recusar a cualquiera de estas personas si estima que están incursas en alguno de los motivos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del mismo texto legal.

Tercero. — Comunicar al presunto responsable que el órgano competente para la resolución del expediente es el coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, en virtud de la delegación de atribuciones realizada mediante el decreto de Alcaldía de 20 de diciembre de 2007.

Cuarto. — Dar audiencia al presunto responsable por el plazo de diez días, a partir de la notificación de este acuerdo, para formular alegaciones y presentar cuantos documentos y justificaciones estime convenientes.

Quinto. — Ampliar hasta dos meses el plazo máximo para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.6 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, toda vez que concurren circunstancias que hacen materialmente imposible la resolución del procedimiento en el plazo de un mes

legalmente establecido (en primer lugar, obligatoriedad de dar audiencia a los interesados por el plazo de diez días, trámite que agota al menos la mitad del plazo de resolución, y en segundo lugar, la práctica de las notificaciones, tanto del acuerdo de incoación como del de imposición, a través del Servicio de Correos, ajeno a la Administración, trámite que agota normalmente la otra mitad de aquel plazo).

Sexto. — Dar traslado del presente acuerdo al denunciante y al presunto responsable.

La presente resolución es un acto de trámite y, en consecuencia, no cabe interponer contra ella recurso administrativo o jurisdiccional alguno. No obstante, el interesado podrá utilizar cualquier medio de impugnación que estime conveniente a su derecho.

Zaragoza, 1 de agosto de 2008. — El coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, P.D.: El jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, Angel Sierra Acín.

#### Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia de Urbanismo

Núm. 11.806

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a Jingran Lin, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58.1 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se le pone de manifiesto que el coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, con fecha 31 de julio de 2008 y en expediente 469.939/2008, resolvió lo siguiente:

Primero. — 1. Incoar a Jingran Lin procedimiento sancionador por la comisión de una infracción urbanística leve, consistente en colocación de baldosas en calle Moncayo, 15, que puede ser sancionada con multa de 150,25 a 3.005,06 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 203 b) de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

Tratándose de actos de edificación o uso del suelo realizados sin licencia u orden de ejecución, o, en su caso, excediéndose de lo autorizado en aquéllas, y siempre que dichos actos pudieran ser compatibles con la ordenación vigente, la multa se establecerá de acuerdo con las reglas que seguidamente se indican, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción de este procedimiento:

— Si en el momento de la imposición no ha sido solicitada la preceptiva licencia, la multa ascenderá a 3.005,06 euros, si se trata de obras mayores u ocupación de edificio, o 300,51 euros, si se trata de obras menores.

— Si en el momento de la imposición ha sido solicitada la preceptiva licencia, la multa consistirá en un porcentaje del presupuesto de contrata que figure en la solicitud de licencia (1% si la solicitud es anterior a la denuncia; 3% si la solicitud es posterior a la denuncia; 5% si la licencia ha sido denegada).

— En todo caso la multa no podrá ser inferior a 150,25 euros.

2. El procedimiento que mediante este acto se incoa tiene carácter simplificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón.

Segundo. — Nombrar como instructor del procedimiento a don Angel Sierra Acín, jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, y como secretaria a doña Ana Pilar Barba Ródenas, jefa de la Unidad Jurídica de Control de Obras, o persona que le sustituya, advirtiendo al presunto responsable que puede recusar a cualquiera de estas personas si estima que están incursas en alguno de los motivos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del mismo texto legal.

Tercero. — Comunicar al presunto responsable que el órgano competente para la resolución del expediente es el coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, en virtud de la delegación de atribuciones realizada mediante el decreto de Alcaldía de 20 de diciembre de 2007.

Cuarto. — Dar audiencia al presunto responsable por el plazo de diez días, a partir de la notificación de este acuerdo, para formular alegaciones y presentar cuantos documentos y justificaciones estime convenientes.

Quinto. — Ampliar hasta dos meses el plazo máximo para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.6 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, toda vez que concurren circunstancias que hacen materialmente imposible la resolución del procedimiento en el plazo de un mes legalmente establecido (en primer lugar, obligatoriedad de dar audiencia a los interesados por el plazo de diez días, trámite que agota al menos la mitad del plazo de resolución, y en segundo lugar, la práctica de las notificaciones, tanto del acuerdo de incoación como del de imposición, a través del Servicio de Correos, ajeno a la Administración, trámite que agota normalmente la otra mitad de aquel plazo).

Sexto. — Dar traslado del presente acuerdo al denunciante y al presunto responsable.

La presente resolución es un acto de trámite y, en consecuencia, no cabe interponer contra ella recurso administrativo o jurisdiccional alguno. No obstante, el interesado podrá utilizar cualquier medio de impugnación que estime conveniente a su derecho.

Zaragoza, 1 de agosto de 2008. — El coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, P.D.: El jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, Angel Sierra Acín.

**Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia de Urbanismo****Núm. 11.807**

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a Constructora Riegos Vicente, S.L., de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58.1 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se le pone de manifiesto que el coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, con fecha 31 de julio de 2008 y en expediente 138.844/2008, resolvió lo siguiente:

Primero. — 1. Incoar a Constructora Riegos Vicente, S.L., procedimiento sancionador por la comisión de una infracción urbanística leve, consistente en incumplimiento de las medidas de seguridad en calle Paso, colindante 21, de San Juan de Mozarrifar, que puede ser sancionada con multa de 150,25 a 3.005,06 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 203 d) de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, en relación con el artículo 6.1 (Ordenanzas Generales de Edificación).

2. El procedimiento que mediante este acto se incoa tiene carácter simplificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón.

Segundo. — Nombrar como instructor del procedimiento a don Angel Sierra Acín, jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, y como secretaria a doña Ana Pilar Barba Ródenas, jefa de la Unidad Jurídica de Control de Obras, o persona que le sustituya, advirtiendo al presunto responsable que puede recusar a cualquiera de estas personas si estima que están incursas en alguno de los motivos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del mismo texto legal.

Tercero. — Comunicar al presunto responsable que el órgano competente para la resolución del expediente es el coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, en virtud de la delegación de atribuciones realizada mediante el decreto de Alcaldía de 20 de diciembre de 2007.

Cuarto. — Dar audiencia al presunto responsable por el plazo de diez días, a partir de la notificación de este acuerdo, para formular alegaciones y presentar cuantos documentos y justificaciones estime convenientes.

Quinto. — Ampliar hasta dos meses el plazo máximo para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.6 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, toda vez que concurren circunstancias que hacen materialmente imposible la resolución del procedimiento en el plazo de un mes legalmente establecido (en primer lugar, obligatoriedad de dar audiencia a los interesados por el plazo de diez días, trámite que agota al menos la mitad del plazo de resolución, y en segundo lugar, la práctica de las notificaciones, tanto del acuerdo de incoación como del de imposición, a través del Servicio de Correos, ajeno a la Administración, trámite que agota normalmente la otra mitad de aquel plazo).

Sexto. — Dar traslado del presente acuerdo al denunciante y al presunto responsable.

La presente resolución es un acto de trámite y, en consecuencia, no cabe interponer contra ella recurso administrativo o jurisdiccional alguno. No obstante, el interesado podrá utilizar cualquier medio de impugnación que estime conveniente a su derecho.

Zaragoza, 1 de agosto de 2008. — El coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, P.D.: El jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, Angel Sierra Acín.

**Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia de Urbanismo****Núm. 11.808**

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a Mira Fashion, S.C., de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58.1 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se le pone de manifiesto que el coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, con fecha 31 de julio de 2008 y en expediente 780.805/2008, resolvió lo siguiente:

Primero. — 1. Incoar a Mira Fashion, S.C., procedimiento sancionador por la comisión de una infracción urbanística leve, consistente en acondicionamiento de local en avenida de Madrid, 263, que puede ser sancionada con multa de 150,25 a 3.005,06 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 203 b) de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

Tratándose de actos de edificación o uso del suelo realizados sin licencia u orden de ejecución, o, en su caso, excediéndose de lo autorizado en aquéllas, y siempre que dichos actos pudieran ser compatibles con la ordenación vigente, la multa se establecerá de acuerdo con las reglas que seguidamente se indican, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción de este procedimiento:

— Si en el momento de la imposición no ha sido solicitada la preceptiva licencia, la multa ascenderá a 3.005,06 euros, si se trata de obras mayores u ocupación de edificio, o 300,51 euros, si se trata de obras menores.

— Si en el momento de la imposición ha sido solicitada la preceptiva licencia, la multa consistirá en un porcentaje del presupuesto de contrata que figure en la solicitud de licencia (1% si la solicitud es anterior a la denuncia; 3% si la solicitud es posterior a la denuncia; 5% si la licencia ha sido denegada).

— En todo caso la multa no podrá ser inferior a 150,25 euros.

2. El procedimiento que mediante este acto se incoa tiene carácter simplificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón.

Segundo. — Nombrar como instructor del procedimiento a don Angel Sierra Acín, jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, y como secretaria a doña Ana Pilar Barba Ródenas, jefa de la Unidad Jurídica de Control de Obras, o persona que le sustituya, advirtiendo al presunto responsable que puede recusar a cualquiera de estas personas si estima que están incursas en alguno de los motivos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del mismo texto legal.

Tercero. — Comunicar al presunto responsable que el órgano competente para la resolución del expediente es el coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, en virtud de la delegación de atribuciones realizada mediante el decreto de Alcaldía de 20 de diciembre de 2007.

Cuarto. — Dar audiencia al presunto responsable por el plazo de diez días, a partir de la notificación de este acuerdo, para formular alegaciones y presentar cuantos documentos y justificaciones estime convenientes.

Quinto. — Ampliar hasta dos meses el plazo máximo para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.6 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, toda vez que concurren circunstancias que hacen materialmente imposible la resolución del procedimiento en el plazo de un mes legalmente establecido (en primer lugar, obligatoriedad de dar audiencia a los interesados por el plazo de diez días, trámite que agota al menos la mitad del plazo de resolución, y en segundo lugar, la práctica de las notificaciones, tanto del acuerdo de incoación como del de imposición, a través del Servicio de Correos, ajeno a la Administración, trámite que agota normalmente la otra mitad de aquel plazo).

Sexto. — Dar traslado del presente acuerdo al denunciante y al presunto responsable.

La presente resolución es un acto de trámite y, en consecuencia, no cabe interponer contra ella recurso administrativo o jurisdiccional alguno. No obstante, el interesado podrá utilizar cualquier medio de impugnación que estime conveniente a su derecho.

Zaragoza, 1 de agosto de 2008. — El coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, P.D.: El jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, Angel Sierra Acín.

**Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia de Urbanismo****Núm. 11.810**

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a Construcciones Aragonesa Montajes y Decorativos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58.1 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se le pone de manifiesto que el coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, con fecha 31 de julio de 2008 y en expediente 685.999/2008, resolvió lo siguiente:

Primero. — 1. Incoar a Construcciones Aragonesa Montajes y Decorativos procedimiento sancionador por la comisión de una infracción urbanística leve, consistente en colocar y preparar materiales fuera de la obra en calle Alquézar, 18, que puede ser sancionada con multa de 150,25 a 3.005,06 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 203 d) de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, en relación con el artículo 6.1.4 (Ordenanzas Generales de Edificación).

2. El procedimiento que mediante este acto se incoa tiene carácter simplificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón.

Segundo. — Nombrar como instructor del procedimiento a don Angel Sierra Acín, jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, y como secretaria a doña Ana Pilar Barba Ródenas, jefa de la Unidad Jurídica de Control de Obras, o persona que le sustituya, advirtiendo al presunto responsable que puede recusar a cualquiera de estas personas si estima que están incursas en alguno de los motivos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del mismo texto legal.

Tercero. — Comunicar al presunto responsable que el órgano competente para la resolución del expediente es el coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, en virtud de la delegación de atribuciones realizada mediante el decreto de Alcaldía de 20 de diciembre de 2007.

Cuarto. — Dar audiencia al presunto responsable por el plazo de diez días, a partir de la notificación de este acuerdo, para formular alegaciones y presentar cuantos documentos y justificaciones estime convenientes.

Quinto. — Ampliar hasta dos meses el plazo máximo para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.6 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, toda vez que concurren circunstancias que hacen materialmente imposible la resolución del procedimiento en el plazo de un mes legalmente establecido (en primer lugar, obligatoriedad de dar audiencia a los inte-

resados por el plazo de diez días, trámite que agota al menos la mitad del plazo de resolución, y en segundo lugar, la práctica de las notificaciones, tanto del acuerdo de incoación como del de imposición, a través del Servicio de Correos, ajeno a la Administración, trámite que agota normalmente la otra mitad de aquel plazo).

Sexto. — Dar traslado del presente acuerdo al denunciante y al presunto responsable.

La presente resolución es un acto de trámite y, en consecuencia, no cabe interponer contra ella recurso administrativo o jurisdiccional alguno. No obstante, el interesado podrá utilizar cualquier medio de impugnación que estime conveniente a su derecho.

Zaragoza, 1 de agosto de 2008. — El coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, P.D.: El jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, Angel Sierra Acín.

#### **Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia de Urbanismo**

**Núm. 11.811**

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a Natalia Martínez Díaz, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58.1 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se le pone de manifiesto que el coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, con fecha 31 de julio de 2008 y en expediente 528.412/2008, resolvió lo siguiente:

Primero. — Revocar el acuerdo del consejero de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente de 5 de diciembre de 2007, adoptado en expediente 494.336/07, que dispuso imponer a Natalia Martínez Díaz una sanción de 3.005,06 euros por acondicionamiento de piso en lo que excede de la licencia de obras menores concedida (43.376/07) en calle Pedro Cerbuna, 39, escalera 1.ª, 5.ª izquierda.

Procede la revocación del acuerdo anteriormente señalado, toda vez que ha quedado acreditado por el informe del Servicio de Inspección de 20 de mayo de 2008 que las obras se ajustan a la licencia de obra menor concedida.

Segundo. — Dar traslado del presente acuerdo a la Unidad de Gestión de Ingresos Urbanísticos para anular la carta de pago emitida a consecuencia de la multa impuesta mediante la resolución que en el apartado primero de este acto se revoca.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Previamente, y con carácter potestativo, se puede interponer recurso de reposición ante el órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que el Ayuntamiento haya notificado resolución expresa se entenderá aquél desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca la desestimación presunta del recurso de reposición. Todo ello sin perjuicio de utilizar cualquier otro recurso que se estime conveniente a su derecho.

Zaragoza, 1 de agosto de 2008. — El coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, P.D.: El jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, Angel Sierra Acín.

#### **Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia de Urbanismo**

**Núm. 11.812**

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a Internacional Top Cars 2010, S.L., de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58.1 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se le pone de manifiesto que el coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, con fecha 24 de julio de 2008 y en expediente 679.903/2008, resolvió lo siguiente:

Primero. — Imponer a Internacional Top Cars 2010, S.L., una multa de 617,75 euros por la comisión de una infracción urbanística leve, consistente en acondicionamiento de local en calle León XIII, 6, local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 203 b) de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

La multa que en este acto se impone se ajusta a las cuantías máxima y mínima señaladas en el artículo anteriormente citado y ha sido determinada conforme a los criterios establecidos en la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón; Ley 30/1992, de 26 de noviembre (artículo 131.3); Reglamento de Disciplina Urbanística, aprobado mediante Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio (capítulo II del título III), y, tratándose de infracciones leves, conforme asimismo a las reglas señaladas en el apartado primero, 1, de la resolución que incoó el procedimiento sancionador.

Segundo. — Dar traslado:

—A los interesados.

—A la Unidad de Gestión de Ingresos Urbanísticos para que inicie el correspondiente procedimiento recaudatorio de la multa impuesta. La cantidad que pudiera ingresar el Ayuntamiento como consecuencia de la multa que en este

acto se impone deberá afectarse a actividades urbanísticas, de conformidad con el artículo 207.4 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Previamente, y con carácter potestativo, se puede interponer recurso de reposición ante el órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que el Ayuntamiento haya notificado resolución expresa se entenderá aquél desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca la desestimación presunta del recurso de reposición. Todo ello sin perjuicio de utilizar cualquier otro recurso que se estime conveniente a su derecho.

Zaragoza, 25 de julio de 2008. — El coordinador general del Área de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente y gerente de Urbanismo, P.D.: El jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, Angel Sierra Acín.

#### **Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia de Urbanismo**

**Núm. 11.813**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 607091/2008.

Actividad: Restaurante.

Ubicación: Plaza, 0, Centro Comercial, local P 49 y P 50.

Zaragoza, 25 de agosto de 2008. — El consejero delegado de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente, Carlos Pérez Anadón.

#### **Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia de Urbanismo**

**Núm. 11.814**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 778300/2008.

Actividad: Salón de juego con servicio de bar.

Ubicación: Plaza, 0, Centro Comercial, BJ, local 59-60.

Zaragoza, 25 de agosto de 2008. — El consejero delegado de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente, Carlos Pérez Anadón.

#### **Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia de Urbanismo**

**Núm. 11.815**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 824843/2008.

Actividad: Restaurante.

Ubicación: Plaza, 0, Centro Comercial, local B57-58.

Zaragoza, 25 de agosto de 2008. — El consejero delegado de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente, Carlos Pérez Anadón.

#### **Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia de Urbanismo**

**Núm. 11.816**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 702460/2008.

Actividad: Bar-restaurante.

Ubicación: Plaza, 0, Centro Comercial, local P-65.

Zaragoza, 25 de agosto de 2008. — El consejero delegado de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente, Carlos Pérez Anadón.

#### Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia de Urbanismo

Núm. 11.817

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 820311/2008.

Actividad: Heladería.

Ubicación: Plaza, 0, Centro Comercial, P-71.

Zaragoza, 25 de agosto de 2008. — El consejero delegado de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente, Carlos Pérez Anadón.

#### Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia de Urbanismo

Núm. 11.819

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 795605/2008.

Actividad: Bar.

Ubicación: Plaza, 0, Centro Comercial, P-53.

Zaragoza, 25 de agosto de 2008. — El consejero delegado de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente, Carlos Pérez Anadón.

#### Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia de Urbanismo

Núm. 11.822

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 653882/2008.

Actividad: Restaurante.

Ubicación: Plaza, 0, Centro Comercial, PA-56.

Zaragoza, 25 de agosto de 2008. — El consejero delegado de Urbanismo, Vivienda, Arquitectura y Medio Ambiente, Carlos Pérez Anadón.

### Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social

ADMINISTRACION NUM. 50/02

Núm. 12.121

La Administración número 2 de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Zaragoza, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27 de noviembre), ante la imposibilidad de hacer llegar nuestras resoluciones a los trabajadores relacionados por desconocidos, ausentes o ignorados paradero, les hace saber que, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General sobre Inscripción de Empresas y Afiliación, Altas, Bajas y Variaciones de Datos en la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 84/1996, de 26 de enero (BOE de 27 de febrero); Decreto 2530/1970, de 20 de agosto (BOE de 15 de septiembre), Orden de 24 de septiembre de 1970 (BOE de 30 de septiembre y 1 de octubre), que regulan el régimen especial de trabajadores autónomos, epigrafiados de acuerdo con el citado régimen especial, se ha procedido a tramitar de oficio la situación anotada en la relación, de acuerdo con los datos que constan en su expediente.

Los interesados, o quienes les representen, pueden comparecer ante esta Administración número 2 de Zaragoza (sita en calle Fray Luis Amigó, 6-8,

50006) en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto, para conocer el texto íntegro de la resolución y para que conste tal conocimiento.

Asimismo se advierte a los interesados que de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Contra el presente acto podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección Provincial en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a esta notificación, según establecen los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Zaragoza, 12 de septiembre de 2008. — El director de la Administración, Simplicio Fabrè Castellot.

ANEXO

#### Relación que se cita

*NAF, nombre, trámite efectuado, fecha de resolución y fecha efectos*

501031407238. ZDREALA, MELANIA. ANULADA ALTA INSTANCIA INSPECCION. 24-1-2008. 1-8-07 a 30-9-07.

501036867732. CALIN, IULIAN. BAJA DOM. DESCONOCIDO SEGUN URE. 21-7-2008. 31-7-2008.

501037403656. VEDE, VALENTIN VIOREL. BAJA DOM. DESCONOCIDO SEGUN URE. 25-8-2008. 31-8-08.

501020920326. STOICA, MARIN. ALTA PRESENTADA POR EL INTERESADO. 20-6-2008. 1-2-08.

## SECCION SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

CALATAYUD

Núm. 12.145

Aprobada inicialmente la modificación del presupuesto ordinario de 2008, mediante créditos extraordinarios núm. 4, por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2008, permanecerá expuesta al público en el departamento de Intervención de la Casa Consistorial durante el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación del presente edicto en el BOPZ, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Transcurrido dicho plazo sin que se presente reclamación alguna contra la misma, se considerará definitivamente aprobada.

Calatayud, 17 de septiembre de 2008. — El alcalde, Víctor Javier Ruiz de Diego.

CARIÑENA

Núm. 11.612

En sesión celebrada por el Pleno con carácter ordinario el día 27 de marzo de 2008 fue adoptado acuerdo de aprobación del Pacto-convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Cariñena 2008-2009. El texto íntegro del mismo atiende al tenor literal siguiente:

#### CAPÍTULO I. — CONDICIONES GENERALES

##### Artículo 1.º Objeto.

El presente Pacto-Convenio, negociado al amparo de lo dispuesto en la Constitución Española, especialmente en sus artículos 7 y 28, en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, así como en la demás legislación que sobre negociación colectiva de empleados públicos le pueda ser de aplicación, y regula las condiciones de trabajo de los Empleados públicos que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Cariñena y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas de referencia.

##### Art. 2.º Partes concertantes.

El presente Pacto-Convenio se concierta entre el Ayuntamiento de la ciudad de Cariñena, de una parte, y los Sindicatos legalmente representados, que son OSTA y UGT. Ambas partes manifiestan su compromiso de elaborar dos documentos (Pacto para funcionarios y Convenio para personal laboral) para su publicación en el BOPZ.

##### Art. 3.º Ambito de aplicación.

a. Funcional.

Se extiende a todo el ámbito de la actividad del Ayuntamiento de Cariñena, realizada en los distintos centros y dependencias municipales.

b. Personal.

El presente pacto-convenio será de aplicación a todos los Empleados públicos que presten sus servicios en el Ayuntamiento de la ciudad de Cariñena.

Los empleados públicos se clasifican en:

a) Funcionarios de carrera.

b) Funcionarios interinos.

c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.

d) Personal eventual.

**Funcionarios de carrera:**

1. Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

2. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca.

**Funcionarios interinos:**

1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) La ejecución de programas de carácter temporal.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

2. La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

4. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

5. A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los empleados públicos de carrera.

**Personal laboral:**

1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

2. Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto establecerán los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2.

**Personal eventual:**

1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto determinarán los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas que podrán disponer de este tipo de personal. El número máximo se establecerá por los respectivos órganos de gobierno. Este número y las condiciones retributivas serán públicos.

3. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

4. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.

5. Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

**c. Temporal**

El presente pacto-convenio tendrá vigencia desde la fecha de su publicación en el BOPZ, o al mes desde la fecha de su firma, si bien sus efectos económicos empezarán a regir el 1 de enero de 2008 y se prolongará hasta el 31 de diciembre de 2009.

En el último trimestre de 2009, las partes se comprometen a iniciar las negociaciones que culminen en la firma de un nuevo acuerdo. En todo caso, el contenido de este Acuerdo se entenderá prorrogado hasta la entrada en vigor del que lo sustituya.

Se considerarán incorporados a este acuerdo los pactos y/o acuerdos que se adopten como consecuencia de los trabajos que en él se encomienden a Comisiones o grupos de trabajo específicos, previa asunción de los mismos por parte de la Comisión Paritaria de interpretación, vigilancia y estudio. Dichos pactos y/o acuerdos entrarán en vigor en la fecha de su publicación en el BOPZ, con los efectos que en aquellos se determinen, y en cualquier caso en el plazo máximo de un mes desde la fecha de adopción del acuerdo por la Comisión Paritaria.

Asimismo, se considerarán incorporados en los presentes Acuerdos y Pactos, los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en el futuro, tanto de la Mesa General de la Función Pública Estatal como entre los Sindicatos más representativos y la Federación Española de Municipios y Provincias y/o la Federación Aragonesa de Municipios y Provincias, siempre que sean ratificados previa la negociación pertinente.

En el supuesto de que por acto de la autoridad gubernativa y/o en su caso de la jurisdiccional, sea cuestionado algún aspecto de los presentes Acuerdos, quedaría sin efecto exclusivamente la parte o partes afectadas y el contenido de éstas deberá ser reconsiderado en un término no superior a quince días desde la notificación de su nulidad.

**Art. 4.º Legislación supletoria.**

En lo no previsto en este pacto-convenio y en la normativa referenciada en el artículo 1 del mismo, así como en sus normas de desarrollo, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes.

En lo no regulado en este acuerdo en cuanto a la jornada y horario de trabajo, permisos y vacaciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cariñena, se estará a lo dispuesto por el Gobierno de Aragón para su personal, sin perjuicio de la aplicación del resto de normativa, dictada por ésta y de aplicación a las Corporaciones locales.

**Art. 5.º Condición más beneficiosa y garantía personal.**

Las mejoras que, por disposición legal o reglamentaria del Estado o de la Comunidad Autónoma, se establecieran durante la vigencia del presente Acuerdo, serán de aplicación automática en los términos previstos en las mismas y formarán parte del mismo, conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa.

Todas las condiciones económicas o de otra clase incluidas en este Acuerdo, estimadas en su conjunto, tendrán la consideración de mínimas, por lo que los pactos, cláusulas o situaciones implantadas actualmente en el Ayuntamiento que impliquen condiciones más beneficiosas en relación a las aquí pactadas, subsistirán como garantía personal para las/os que vengan disfrutando de ellas.

**Art. 6.º Comisión paritaria de interpretación, vigilancia y cumplimiento.**

1. En los quince días siguientes a la fecha de la publicación del presente Acuerdo en el BOPZ, se constituirá una Comisión con la denominación del epígrafe de este artículo, compuesta paritariamente por un miembro por cada una de las representaciones sindicales firmantes del Acuerdo y el equivalente en miembros por parte de la Corporación y sus suplentes, con carácter permanente. Cada parte podrá contar con la asistencia de un asesor en las reuniones que se celebren.

2. Esta Comisión asumirá las funciones de interpretación, estudio y vigilancia de lo pactado, seguimiento y desarrollo de cuantos temas integren este instrumento jurídico y sus anexos y durante la totalidad de la vigencia. En especial, la Comisión mediará con carácter previo a la interposición de cualquier conflicto colectivo derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en los presentes Acuerdos.

3. Los miembros de la Comisión podrán elaborar un reglamento de procedimiento y funcionamiento de la misma. La Comisión estará presidida por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o persona en quien delegue y los acuerdos adoptados por esta Comisión tendrán el carácter que la misma determine de conformidad con la legislación vigente.

4. Para quedar constituida válidamente la Comisión Paritaria será necesaria la presencia como mínimo de la mitad más uno de los representantes de cada parte. Los acuerdos habrán de adoptarse por unanimidad.

5. La Comisión se reunirá, a petición de cualquiera de las partes, en un plazo máximo de siete días laborables desde la fecha de solicitud registrada de la misma, en la que deberá constar el orden del día correspondiente, y en cualquier caso, al menos, una vez al semestre. Se levantarán actas de los acuerdos tomados, a los efectos legalmente establecidos, de las cuales se facilitará copia a los miembros de esta Comisión.

6. Eventualmente, a esta Comisión podrán asistir aquellas personas que, en razón de su cargo institucional o de representación laboral, se consideren convenientes por la Comisión, en razón a los temas que deban ser tratados.

7. Se facilitará a los miembros de esta Comisión, en un plazo máximo de quince días naturales, cuantos datos requieran por el procedimiento formal para esclarecer cualquier asunto relativo al presente Acuerdo, así como la información necesaria para el desempeño de sus funciones.

8. Asimismo, esta Comisión negociará, por sí misma o de forma conjunta con la Mesa de Negociación del personal laboral de este Ayuntamiento, respetando lo previsto en el artículo correspondiente a la Mesa de Negociación de estos Acuerdos, las funciones de valoración y clasificación de los puestos de trabajo y en la elaboración de la relación de los puestos de trabajo, así como, en la negociación de la oferta de empleo público, sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional y en la determinación y aplicación de las retribuciones e incrementos salariales.

9. Para resolver los conflictos surgidos entre las partes negociadoras, éstas podrán nombrar de mutuo acuerdo uno o varios mediadores, los cuales formularán el correspondiente dictamen. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador/es habrá de ser razonada y por escrito, del que se enviará copia a las otras partes a los efectos que se estimen pertinentes. Las propuestas del mediador/es y la posición de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato. Todo ello mientras se constituya el sistema de solución extrajudicial de conflictos con competencia en el ámbito de la Administración local, al que los firmantes de estos Acuerdos acuerdan adherirse.

10. En materia de regulación de conflicto colectivo y derecho de huelga se estará a lo que establezca la Constitución Española, y el Real Decreto 17/1977, de 4 de marzo, según interpretación de la sentencia del Tribunal Constitucional de 8 de abril de 1981, con especial referencia a los requisitos y trámites previstos en estos casos para las empresas que desarrollen un servicio público.

La tramitación del conflicto colectivo o huelga que pudiera afectar a los empleados públicos del Ayuntamiento, se planteará ante el Organismo compe-

tente del Gobierno de Aragón con competencias para ello, por la representación de los empleados públicos. Durante el periodo de preaviso en caso de huelga se convocará a las partes a un acto de conciliación.

**Art. 7.º Denuncia de los Acuerdos y Pactos.**

La denuncia se realizará de forma automática en el momento de la finalización de vigencia; cualquiera de las partes podrá solicitar, dos meses antes de la finalización, la constitución de la Mesa de Negociación.

**Art. 8.º Prórroga.**

Este Acuerdo se considerará tácitamente prorrogado por periodos anuales, debiéndose constituir la Comisión Negociadora en fecha no superior a quince días naturales a partir de la fecha de la denuncia.

Una vez denunciado y hasta tanto no se logre acuerdo que lo sustituya, continuarán en vigor el presente Acuerdo, en su totalidad. No obstante, las retribuciones sufrirán un incremento igual como mínimo al previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

**CAPÍTULO II. — ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO  
Y ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

**Art. 9.º Organización.**

Corresponde a la Corporación, informando previamente a los representantes de los Empleados públicos, la organización del trabajo, estableciendo sistemas de racionalización, la mejora de métodos y procesos y simplificación del trabajo que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de servicios.

Los cambios organizativos que afecten al personal en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en el presente Acuerdo, se someterán a negociación con la representación sindical en la Comisión Paritaria establecida en el mismo, así como cualquier norma que tenga que ser adoptada. Igualmente se negociará en dicha Comisión el traslado total o parcial de instalaciones y el cese en la prestación de servicios cuando afecten a personal incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo.

**Art. 10. Planes de empleo y de ordenación de los recursos humanos y reasignación de efectivos.**

1. Los planes de empleo y ordenación de los recursos humanos tendrán como fin primordial aumentar las capacidades de trabajo y las oportunidades profesionales del personal y, fundamentalmente, asegurarle y asignarle un trabajo efectivo y adecuado. En ellos se integrarán los planes de formación y las previsiones y medidas de promoción que se precisen.

Los planes de empleo y ordenación de recursos humanos serán objeto de negociación con las Organizaciones Sindicales más representativas antes de su aprobación por el Pleno de la Corporación.

2. Estos planes deberán incluir, con carácter preceptivo, una memoria justificativa motivada que incluya las necesidades de personal, los efectivos existentes y su calificación, el número de puestos que desaparecen, las características de los puestos o los que se destina al personal y las razones objetivas que justifican la reasignación y las medidas a adoptar en el plan, así como un informe económico-financiero.

Estos planes deberán incluir también la temporalidad de los mismos y establecer plazos de ejecución de las medidas adoptadas.

3. El personal cuyo puesto sea objeto de supresión, será destinado a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.

La reasignación de efectivos se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad.

La adscripción al puesto adjudicado por reasignación de efectivos tendrá carácter definitivo.

Aprobado el plan, se ejecutará la reasignación en el plazo de dos meses. Durante esta fase se percibirán las retribuciones del puesto que se desempeñaba. En el caso de que el nuevo puesto de trabajo asignado tenga retribuciones superiores, el personal percibirá las retribuciones correspondientes a este nuevo puesto.

El personal que, superada la fase de reasignación de efectivos, no haya obtenido puesto será declarado en situación de expectativa de destino, percibiendo las retribuciones contempladas para tal caso en el artículo de estos Acuerdos sobre situaciones administrativas.

**CAPÍTULO III. — CLASIFICACION PROFESIONAL**

**Art. 11. Clasificación profesional: grupos profesionales, categorías y relación de puestos de trabajo.**

1. Los Empleados públicos, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, pertenecerá a uno de los grupos siguientes:

Grupos de clasificación profesional del personal empleado público de carrera.

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

**Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.**

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

**Grupo B.** Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

**Grupo C.** Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de Bachiller o Técnico.

C2: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Agrupación profesional (antiguo Grupo E) Certificado de Escolaridad o sin titulación

Clasificación del personal laboral.

1. El personal laboral se clasificará de conformidad con lo establecido en el Convenio (equiparación a los grupos del personal funcionario) y con la legislación laboral.

2. En cada grupo se adscribirán las categorías profesionales correspondientes al mismo y dentro de éstas, al personal en la asignada para la que fue nombrado. La categoría profesional define las funciones a desempeñar y determina la carrera y promoción profesional, así como las retribuciones mínimas a percibir, tanto básicas como complementarias.

3. La clasificación de puestos de trabajo es el sistema por el que se determina el contenido de éstos a efectos, básicamente, de provisión de puestos y determinación de retribuciones.

La clasificación contendrá, además de los elementos que deben reflejarse en las relaciones de puestos de trabajo, la descripción y funciones del puesto, forma de provisión, méritos preferentes para su provisión si los tuviera y cualquier otra característica relevante para su desempeño.

La valoración y clasificación de los puestos de trabajo será objeto de negociación con los Sindicatos representativos. Una vez valorados y clasificados los puestos de trabajo, se elaborarán las relaciones de puestos de trabajo.

4. Las relaciones de puestos de trabajo incluirán cada uno de ellos, su denominación y características esenciales, las retribuciones complementarias que les correspondan, los requisitos exigidos para su desempeño y los méritos preferentes.

La creación, supresión o modificación de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.

Las relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones serán objeto de negociación previa con los Sindicatos firmantes de este Acuerdo. Las relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones, previa aprobación por el Pleno, se publicarán en el BOPZ, al menos una vez al año.

5. Concluida la valoración y clasificación de los puestos, así como la RPT en su caso, la Comisión Paritaria garantizará la publicidad entre todo el personal del resultado de la misma, facilitando de forma individualizada al personal un documento en el que consten todos los elementos de la valoración, clasificación y de la RPT referido a su puesto específico.

**CAPÍTULO IV. — SELECCIÓN, PROVISIÓN, PROMOCION Y FORMACIÓN**

**Art. 12. Oferta de empleo público y selección.**

**1. Selección:**

La selección, contratación y promoción se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, ajustándose, en todo caso, a lo previsto en estos Acuerdos, al así como a la normativa específica para la Administración local, en su caso.

El conjunto de vacantes y plazas no ocupadas por personal fijo, así como las de nueva creación no cubierta en las fases de concurso interno, para provisión de puestos dentro del mismo grupo y de promoción interna, así como por reingreso de excedentes conformarán la Oferta de Empleo Público de cada año.

La selección del personal se realizará, con carácter general por el sistema de oposición libre, pudiéndose utilizar el sistema de concurso-oposición, tras la negociación al efecto en la Comisión Paritaria.

Las bases y los programas se ajustarán a lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP, así como a la normativa específica dictada al respecto por el Gobierno de Aragón.

Las convocatorias de Oferta de Empleo Público junto a sus bases y programas, se publicarán en el BOPZ y deberán incluir el número y denominación de las vacantes, condiciones y requisitos que han de reunir los aspirantes, ejercicios a realizar, unidad a la que deben dirigirse las solicitudes, así como los plazos de presentación de instancias que serán de veinte días naturales a partir del siguiente a su publicación en el BOE.

**2. Cobertura de puestos:**

La provisión de puestos de trabajo se realizará según el siguiente orden de prelación:

- Reingreso de excedentes forzosos.
- Concurso entre el personal (fijo) del mismo grupo.
- Promoción interna entre el personal (fijo) del mismo grupo.
- Promoción interna entre personal fijo del grupo inferior.
- Reingreso de excedentes voluntarios.
- Convocatoria pública libre.

**Art. 13. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.**

1. Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos siguientes:

A. Concurso: Constituye el sistema normal de provisión de puestos, de carácter interno (art. 79 y 83 EBEP) y en él se tendrán en cuenta los requisitos y méritos exigidos en las relaciones de puestos de trabajo, así como la posesión de un determinado nivel o grado personal, titulación, valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

B. Libre designación: Se cubrirán por este procedimiento los puestos que se establezcan en desarrollo a las Leyes de Función Pública y serán de nivel 28 y superiores.

C. Comisiones de servicios (laborales: movilidad funcional por razones de servicio): Constituyen una forma reglamentaria temporal de provisión de puestos y procede en los siguientes casos:

C.1. Cuando los puestos queden desiertos en las correspondientes convocatorias.

C.2. Cuando estén sujetos a reserva por imperativo legal o pendientes de su provisión definitiva.

C.3. Cuando el personal sea autorizado para realizar una misión por periodo no superior a seis meses en programas de cooperación internacional.

C.4. Con carácter forzoso, cuando por necesidades del servicio o celebrado concurso para la provisión de un puesto de trabajo, éste resultase desierto y en ambos casos su provisión fuese urgente y no exista personal voluntario, podrá destinarse a la persona que reuniendo los requisitos generales para cubrir el puesto establecido en la RPT, cuente con menos cargas familiares y, en igualdad de condiciones, el de menor antigüedad.

#### Art. 14. Promoción interna.

1. La promoción interna consiste en el ascenso desde una escala o grupo de titulación inferior a otro superior.

2. A los efectos de promoción profesional, el ascenso o cambio de una escala a otra distinta, dentro del mismo grupo, se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad entre el personal que posea la titulación y requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo, así como una antigüedad, al menos, de dos años en el grupo al que pertenezcan. Este es el único sistema posible para consolidar una categoría o puesto superior.

La titulación no constituirá un requisito indispensable para el acceso a categorías o puestos del grupo C, desde categorías del grupo D, con una antigüedad de diez años o de cinco y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

En las pruebas de selección, se tendrán en cuenta la posesión de un determinado nivel, la valoración del trabajo desarrollado en otros puestos, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, en todo caso, el personal quedará exento de aquellas pruebas o materias que ya haya superado en su oposición de ingreso a la Función Pública.

3. Estas convocatorias se realizarán independientemente a las de ingreso.

4. La descripción del personal a los puestos de trabajo se efectuará con carácter definitivo, de acuerdo con las peticiones de los interesados y según el orden obtenido en las pruebas de selección.

#### Art. 15. Consolidación de empleo.

El Ayuntamiento de Cariñena efectuará en el año 2008 y siguientes, convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

Los procesos selectivos se realizarán a través de Concurso-Oposición y garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso la puntuación será el 45% de la nota final y podrán valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cariñena y en las Administraciones Públicas, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria o similares y la formación relacionada con el puesto y con el Grupo o Subgrupo al que corresponda la plaza. Los procesos selectivos se desarrollarán conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 61 del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### Art. 16. Formación y perfeccionamiento profesional, planes de formación.

Para facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional, el personal en el ámbito de aplicación del presente acuerdo tendrá derecho a que se le facilite la realización de estudios oficiales para la obtención de títulos académicos o profesionales, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la Administración Pública, todo ello con la participación de los empleados públicos a través de sus representantes sindicales en la Comisión de formación que se crea a estos efectos.

En el plazo aproximado de dos meses desde la firma de este acuerdo se constituirá la citada Comisión de Formación, determinando cuantos son sus integrantes y definiendo su régimen y normas de funcionamiento.

### CAPÍTULO V. — CONDICIONES DE TRABAJO

#### Art. 17. Jornada Laboral.

La jornada laboral máxima anual para los empleados públicos del Ayuntamiento de Cariñena se establece en 1.604 horas anuales como máximo, siendo continuada con carácter general y de 37,5 horas de trabajo semanal efectivo y su distribución se realizará según las particularidades de cada Servicio Municipal (Anexo I), previa negociación en la Comisión Paritaria.

Las partes asumen el compromiso de buscar como objetivo en materia de jornada el de su distribución anual, para lo cual, partiendo de los planning que al efecto elaboren las distintas áreas, se pueda abordar una distribución anual que se corresponda con una jornada de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo realizándose preferentemente la jornada de Lunes a Viernes en horario de 8,00 a 15,00 horas.

Desde 1º de junio y hasta el 31 de agosto, la jornada semanal será de 35 horas/semanales, realizándose por todos los empleados públicos la jornada de Lunes a Viernes en horario de 8.00 a 15.00 horas.

#### Calendario laboral y horario:

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

a) Los horarios y turnos de trabajo deben servir como elemento de reducción de los servicios extraordinarios.

b) El Ayuntamiento pondrá en conocimiento de los empleados públicos, con carácter anual, la previsión de los horarios y turnos a realizar.

c) La prestación de servicios en los días inhábiles no recuperables a que se refiere el artículo anterior será objeto de compensación con dos días de permiso.

A efectos de distribución de la jornada laboral, se distingue entre el horario laboral de régimen común y los horarios especiales:

a) Horario laboral común: Es el que afecta a los centros y colectivos de carácter administrativo y asimilados genéricamente, que se adecuará en cada servicio a la franja horaria comprendida entre las 8.00 y 15.00 horas, de lunes a viernes, siempre que quede garantizado que el servicio de atención al público se realice de 9.00 a 14.00 horas.

b) Horarios especiales: Son los que afectan a los centros que prestan servicio, además de lunes a viernes, los sábados y/o domingos, en las franjas horarias señaladas anteriormente.

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

a) En todo caso, parte de la jornada laboral deberá realizarse desde las 9.00 hasta las 14.00 horas, de lunes a viernes.

b) Las horas que resten hasta el cumplimiento total de la jornada laboral podrán realizarse entre las 7.30 y las 8.00 horas, entre las 14.00 horas y las 18.00 horas.

Se disfrutará de una pausa en la jornada laboral de trabajo normalizada, por un período de veinticinco minutos, computables como de trabajo efectivo dentro de la jornada laboral.

#### Flexibilización horaria por personas dependientes

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

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

Durante la vigencia del presente acuerdo, los días inhábiles y no recuperables serán los que marque las Administración Central, Gobierno de Aragón y Ayuntamiento de Cariñena (Fiestas Locales) y serán también considerados como no laborables y no recuperables a todos los efectos y para todos los miembros de la plantilla de este Ayuntamiento los días 24 y 31 de diciembre.

Los Calendarios Laborales incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo o sábado o no laborable.

La jornada máxima diaria que se podrá realizar por los Empleados públicos será de nueve horas.

Los puestos de operación en pantallas con más de cuatro horas de exposición en las mismas que fuesen continuadas, dispondrán de una pausa de quince minutos por cada dos horas de exposición.

Cualquier modificación del horario habitual de los empleados públicos, tendrá que ser efectuado de mutuo acuerdo en la Comisión Paritaria y mediante al menos un preaviso de 72 horas, todo ello salvo concurrencia de circunstancias urgentes e imprevisibles.

#### Art. 18. Reducción de la jornada.

##### 1) Cuestión general

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

##### 2) De un menor de doce años

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

3) De un anciano, discapacitado físico, psíquico o sensorial o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad

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

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

Los empleados públicos, para atender el cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes, tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de su jornada laboral sin merma retributiva. El ejercicio de este derecho será compatible con el permiso por enfermedad grave contenido en el artículo 13 de este Capítulo.

#### 5) De hijos prematuros

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

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

6) Cuando la reducción no supere la hora diaria, no generará deducción de retribuciones.

El trabajador que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, podrá acogerse, previa certificación de este extremo por la Unidad de Valoración de Incapacidades, a la reducción de hasta la mitad de su jornada, con disminución proporcional de retribuciones.

7) Las disminuciones de jornada previstas en este artículo son incompatibles entre sí, y podrán ser disfrutadas por cualquiera de los miembros de la pareja, siempre que demuestren que no es utilizado por el otro al mismo tiempo, excepto en el supuesto contemplado en el apartado anterior.

8) En aquellos casos en que resulte compatible con la función del puesto desempeñado y con las del servicio correspondiente, el personal podrá ser autorizado a realizar una jornada reducida, percibiendo las retribuciones que lealmente correspondan.

La duración de la jornada de trabajo reducida podrá ser igual a la mitad o a los dos tercios de la establecida con carácter general, a elección del empleado municipal, recibiendo éste una retribución equivalente al 60 por 100 y 80 por 100, respectivamente, del importe de las retribuciones básicas derivadas del Grupo de pertenencia y de los complementos de destino y específico correspondientes al puesto que desempeñe.

9) El personal acogido a las anteriores reducciones de jornada verá disminuidas proporcionalmente éstas en los periodos de la reducción horaria de los meses de verano, así como en los periodos de lactancia.

#### Reducción de jornada por interés particular:

Los empleados públicos que ocupen puesto de nivel inferior a 24 podrán solicitar realizar una jornada reducida, continua e ininterrumpida, de las 9.00 a las 14.00 horas, con reducción proporcional de sus retribuciones, que será concedida cuando resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y las necesidades del servicio queden adecuadamente cubiertas.

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el Empleado público tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

#### Art. 19. Ausencias por enfermedad o incapacidad temporal.

En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:

1. Ausencias aisladas de uno o dos días: El personal comunicará su ausencia y la razón de la misma a la unidad de personal u órgano o persona responsable, con preferencia hasta una hora después del inicio de la jornada, salvo causas de fuerza mayor que lo impidan. En todo caso, de no producirse con posterioridad la justificación pertinente podrá descontarse el día o días faltados. Podrá requerirse justificante expedido por el facultativo competente.

2. Ausencia de tres o más días: El personal deberá presentar el parte médico de baja en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición; los partes de confirmación deberán ser entregados en el centro de trabajo cada siete días.

De no entregarse los justificantes se descontarán en nómina los días de ausencia.

Si las ausencias, aun justificadas, son reiteradas, se valorará la situación entre los representantes sindicales y la dirección correspondiente a instancia de cualquiera de las partes y proponiendo conjuntamente la solución más adecuada al caso.

Los supuestos de licencia por maternidad no precisarán la presentación de partes intermedios o de confirmación de baja.

Los descuentos por falta de asistencia al trabajo se calcularán de la siguiente forma para establecer el valor de cada hora no trabajada: sueldo íntegro mensual dividido por 30 y dividido por el número de horas media al día que el personal debiera realizar.

En caso de enfermedad laboral o accidente laboral que incapacite al Empleado público para el normal desarrollo de sus funciones habituales, se garantizan las mismas retribuciones que venían percibiendo con anterioridad a la enfermedad o accidente, mientras que el empleado municipal no pase a situación distinta a la de I.T., en sus cuantías totales y en sus diversos conceptos.

#### Art. 20. Protección de la maternidad y la paternidad.

En esta materia se estará a lo dispuesto, entre otras normas, en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Las Administraciones Públicas ampliarán de forma progresiva y gradual la duración del permiso de paternidad regulado en el apartado c) del artículo 49 del Estatuto Básico del Empleado Público hasta alcanzar el objetivo de cuatro semanas de este permiso a los seis años de entrada en vigor de este Estatuto.

1. Durante el embarazo, cuando exista riesgo, por mínimo que éste pudiera ser, para la salud de la madre o del feto, y siempre previa prescripción facultativa, se tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo mientras dure aquel, sin que exista merma en el percibo de sus retribuciones. Asimismo, las trabajadoras tendrán derecho al cambio de la jornada nocturna a la diurna y al cambio de turno de trabajo, acompañando a la solicitud la recomendación médica.

2. Lo dispuesto anteriormente será también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la madre o del hijo y así lo certificase el médico que en el Régimen de la Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

3. Se tendrá derecho al tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas para la preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral, así como a la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación en los centros asistenciales de la Seguridad Social o reconocidos oficialmente, siempre y cuando se acredite que dichos centros no cuenten con horario de asistencia fuera de la jornada de trabajo del interesado o la interesada.

4. En caso de interrupción del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a seis días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

5. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

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

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

6. Los empleados públicos tendrán derecho a un periodo de excedencia para el cuidado de hijos, no superior a tres años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por acogimiento o adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o de la adopción o acogimiento.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El periodo en que permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad, consolidación de grado y derechos pasivos, y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación, a cuya participación deberá ser convocado por el Ayuntamiento, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año de excedencia se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que se desempeñaba. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente, siempre que no sea posible incorporarse al puesto de trabajo anterior.

Se podrá solicitar el reingreso en cualquier momento, solicitándolo con una antelación mínima de un mes. Asimismo, se podrá solicitar la prórroga de la excedencia solicitada si es inferior a tres años, hasta agotar el máximo de los tres años.

7. Por lactancia de cada hijo menor de un año se tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que se podrá dividir en dos fracciones. Por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Esta licencia podrá ser disfrutada indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen, pero en cualquier caso solo por uno de ellos. En el caso de adopción o acogimiento de un lactante se seguirán los mismos criterios establecidos en este apartado.

Este permiso será ampliable en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple.

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

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

#### Art. 21. Vacaciones anuales.

1. Con carácter general, las vacaciones del personal serán de 22 días hábiles anuales por año completo de trabajo de vacaciones retribuidas, que serán disfrutadas preferentemente en meses completos y podrán ser fraccionadas. En este último caso los periodos fraccionados no podrán ser inferiores a cinco días. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

El disfrute de la licencia anual reglamentaria se realizará preferentemente en el período comprendido entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

El personal municipal, que por jubilación, cause baja en el Ayuntamiento disfrutará de los días de licencia anual que reglamentariamente le correspondan.

2. Se procurará que los turnos se efectúen de común acuerdo entre el personal, cumpliendo los criterios que en orden al buen funcionamiento del servicio planteen las diferentes áreas, previa negociación con los representantes sindicales.

3. La duración del periodo de vacaciones de los Empleados públicos que no alcancen un año de servicio activo, será proporcional al tiempo de servicio transcurrido entre su ingreso y hasta el día 31 de diciembre, a razón de dos días por mes, redondeando el resultado por exceso.

4. El personal que desee disfrutar sus vacaciones fuera del periodo estival, deberá solicitarlas con un mes de antelación a la fecha prevista para su inicio.

Recibidas las opciones, el órgano competente resolverá con quince días de antelación, como mínimo, a la fecha de inicio prevista, sobre el periodo de vacaciones anuales de cada empleado público a su cargo, teniendo en cuenta el equilibrio necesario para que los servicios se presten con normalidad.

#### 5. El personal tendrá derecho:

a. Al retraso de sus vacaciones si no puede iniciarlas como consecuencia de incapacidad laboral temporal.

b. A la interrupción del periodo de vacaciones cuando mediase hospitalización justificada no voluntaria y baja en I.T., para reanudarlas posteriormente hasta completar los días que le resten.

c. A la acomodación del disfrute de las vacaciones en caso de embarazo y hasta que el hijo cumpla 12 meses, separación legal, divorcio o viudedad, previa justificación de estas circunstancias, siempre que no implique perjuicio para otros empleados públicos.

6. Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico. Deberán disfrutarse dentro del año natural y hasta el 15 de enero, no pudiendo acumularse para el año siguiente, salvo por comunicación expresa de la Corporación o del empleado municipal, en casos excepcionales y previa consulta a los representantes de los empleados públicos, contando con la conformidad del interesado.

7. En el plazo máximo de quince días anteriores a la fecha establecida en el Plan de Vacaciones, los Empleados públicos podrán solicitar el cambio de fechas si lo estiman oportuno. Ante conflictos que puedan surgir se elevará a la Comisión Paritaria.

#### Art. 22. Permisos retribuidos.

1. Todo el personal afectado por el presente Acuerdo tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos, justificándolos debidamente. A los exclusivos efectos de la concesión de los permisos establecidos en este artículo, la pareja, siempre y cuando estuviese inscrita en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad de Aragón o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho, tendrá la misma consideración que el cónyuge.

a. Veinte días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad de Aragón o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho, que pueden acumularse al periodo vacacional y no se disfrutarán necesariamente a continuación del hecho causante.

El personal podrá disfrutar de permiso durante el día de la celebración del matrimonio de los parientes siguientes: padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, nietos y abuelos; si el lugar de la celebración superara la distancia de 375 kms., computados desde la localidad de residencia de dicho personal, la licencia será de dos días naturales consecutivos.

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

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en el artículo 20.5; en estos casos el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

c. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad (según anexo IV), tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

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

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

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público o personal.

Se entenderá por deber de carácter público y personal:

1. Citaciones de Juzgados, Tribunales de Justicia, Comisarías o cualquier otro organismo oficial.

2. Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

3. Asistencia a las reuniones de los Órganos de Gobierno y Comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de Concejala o Concejal; así como de Diputada o de Diputado.

4. Asistencia como miembro a sesiones de un Tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.

5. Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

g) En caso de enviudar el personal, teniendo hijos menores de seis años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales tendrán derecho a quince días naturales.

h) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día, y tres con cambio de residencia.

i) A lo largo del año los Empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de ocho días de permiso por asuntos propios.

El personal podrá disfrutar de los citados días a su conveniencia, cuando las necesidades del servicio lo permitan. El disfrute de estos días deberá comunicarse a la Alcaldía, teniendo en cuenta la imposibilidad de cambiar la fecha de estos permisos una vez que los mismos hayan sido comunicados, salvo autorización previa.

Los Empleados públicos no podrán disfrutar más de 4 días de asuntos propios a partir del 15 de diciembre; y no se podrán añadir estos días a las vacaciones. Los no disfrutados en el año natural por este motivo se podrán disfrutar en la primera quincena del mes de enero del año siguiente.

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

2. Para realizar funciones sindicales o de representación de personal, en los términos establecidos legal o convencionalmente.

El personal empleado público interino podrá disfrutar de dicha licencia a razón de un día por cada mes y medio de trabajo en la Administración.

En caso de denegación, la comunicación se hará al interesado, mediante escrito, motivando las causas de tal denegación.

La falta de comunicación al interesado, hasta dos días anteriores a la fecha para la que solicita el permiso, se entenderá como favorable para el solicitante. Como norma general el régimen de concesión de los derechos reconocidos en este acuerdo será el que a continuación se indica:

Derecho	Plazo mínimo para solicitarlo
Permisos imprevistos	Sin plazo
Permisos previstos	Siete días
Asuntos propios	Dos días
Traslado de domicilio	Siete días
Matrimonio	Siete días
Permisos de hasta diez días	Siete días
Permisos no retribuidos	Treinta días
Lactancia	Quince días
Permiso estudios	Siete días
Excedencia	Treinta días
Anticipos ordinarios	Quince días
Anticipos extraordinarios	Quince días

Con carácter general serán concedidos si no hay contestación expresa en el plazo señalado para la solicitud.

Y en ningún caso podrán acumularse a las vacaciones o licencias que se regulan en este Pacto.

3. El empleado municipal al que le quede por disfrutar días por asuntos particulares al final del año, se integrará en uno de los turnos establecidos por acuerdo entre el Area de Personal y la Comisión Paritaria, dependiendo de los días que le falten para completar los ocho días por asuntos particulares, previa

petición al Área de Personal. Estos días podrán disfrutarse hasta el 15 de enero del año siguiente.

**Art. 23. Permisos no retribuidos.**

a. Podrán concederse previo informe del órgano competente sin que el periodo máximo del permiso pueda exceder de seis meses cada tres años. Dicho permiso se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su inicio, y resolverse como mínimo con quince días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada.

La Administración, mientras dure el permiso sin retribución, mantendrá al personal en los términos y condiciones que la Ley permita o determine.

En el caso de que el cónyuge o familiar en línea directa y/o colateral hasta segundo grado que habitualmente convivan con el empleado municipal, padezcan enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, dicha licencia sin sueldo podrá prorrogarse hasta un año. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

b. Podrán concederse permisos no retribuidos, de una duración máxima de tres meses al año, para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la barrera profesional en la Administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

La Administración mantendrá al personal en los términos y condiciones que la Ley permita o determine.

c. Los permisos no retribuidos anteriormente previstos tendrán la consideración de servicios efectivamente prestados.

d. A los exclusivos efectos de la concesión de los permisos establecidos en este artículo, la pareja, siempre y cuando estuviese inscrita en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad de Aragón o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho, tendrá la misma consideración que el cónyuge.

**Art. 24. Régimen disciplinario.**

Será de aplicación lo establecido en Real Decreto 33/1986 de 10 de enero y demás disposiciones vigentes en cada momento.

El régimen disciplinario establecido en este pacto se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran incurrir los empleados públicos, la cual se hará efectiva en la forma que determine la Ley.

**Régimen disciplinario:**

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

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

**FALTAS LEVES:**

- La incorrección [continuada] con el público.
- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- La no comunicación con la debida antelación, la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de un día al mes.
- Las faltas de puntualidad sin causa justificada, tres días al mes.
- El descuido en conservación de los locales, materiales y documentos de los servicios.
- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido, incluida la falta de higiene personal.
- La no presentación de los partes de baja y de conformidad de enfermedad en el plazo legalmente señalado.

**FALTAS GRAVES:**

- La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los demás empleados públicos independientemente de su categoría profesional.
- El incumplimiento de las instrucciones de los responsables y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- La desconsideración manifiesta con el público en el ejercicio del trabajo.
- La desconsideración o abandono de las normas y medidas de seguridad, cuando derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de los empleados públicos.
- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes.
- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, siempre que de tal abandono se deriven perjuicios graves para personas, expedientes o cosas.
- La simulación de enfermedad o accidente, sea este de trabajo o no.
- La simulación o encubrimiento de faltas de otros empleados públicos la disminución continua y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal.
- La negligencia que pueda causar graves daños a la conservación de los locales, material o documentos.
- El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
- La reincidencia en la comisión de faltas leves, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

**FALTAS MUY GRAVES:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

o) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

p) El acoso laboral.

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

**Sanciones a faltas:**

- Por faltas leves:
  - Amonestación verbal.
  - Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 4 días.
- Por faltas graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de 5 días a 6 meses.
- Por faltas muy graves:
  - Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
  - Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
  - Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
  - Cualquier otra que se establezca por Ley.

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

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

**Tramitación de expedientes:**

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

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

**Prescripción de las faltas:**

- Las faltas prescribirán:
- Leves: a los quince días
  - Graves: a los cuarenta y cinco días
  - 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.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar, siempre que la duración del mismo no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa del trabajador/a expedientado

Transcurridos dos y tres años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de falta grave o muy grave, respectivamente, se acordará la cancelación de las anotaciones de las hojas de servicio de trabajador/a a instancia del interesado. La sanción por faltas leves se cancelará automáticamente a los 6 meses de la sanción.

**Faltas de los superiores:**

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

habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la Administración y la reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

#### Presunción de inocencia:

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

### CAPÍTULO VI. — SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, EXCEDENCIAS Y JUBILACIÓN ANTICIPADA INCENTIVADA

#### Art. 25. *Situaciones administrativas.*

Los empleados públicos de carrera se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:

- 1) Servicio activo.
- 2) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- 3) Excedencia.
- 4) Servicios especiales.
- 5) Suspensión de funciones.

1. Servicio Activo: Corresponde la situación de servicio activo cuando se ocupa una plaza de la plantilla, tanto si lo desempeña en calidad de titular como si lo hace a título provisional o en comisión de servicios.

a. Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la normativa de función pública dictada en desarrollo del presente Estatuto, presten servicios en su condición de empleados públicos cualquiera que sea la Administración u Organismo Público o entidad en el que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.

b. Los empleados públicos de carrera en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición de empleados públicos y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regirán por las normas de este Estatuto y por la normativa de función pública de la Administración Pública en que presten servicios.

2. Servicio en otras Administraciones Públicas: Los empleados públicos de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta, serán declarados en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas. Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

— Los empleados públicos transferidos a las Comunidades Autónomas se integran plenamente en la organización de la Función Pública de las mismas, hallándose en la situación de servicio activo en la Función Pública de la Comunidad Autónoma en la que se integran.

Las Comunidades Autónomas, al proceder a esta integración de los empleados públicos transferidos como empleados públicos propios, respetarán el Grupo o Subgrupo del cuerpo o escala de procedencia, así como los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviesen reconocido.

Los empleados públicos transferidos mantienen todos sus derechos en la Administración Pública de origen como si se hallaran en servicio activo de acuerdo con lo establecido en los respectivos Estatutos de Autonomía.

Se reconoce la igualdad entre todos los empleados públicos propios de las Comunidades Autónomas, con independencia de su Administración de procedencia.

— Los empleados públicos de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en este Estatuto se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva y conservan su condición de empleado público de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

— Los empleados públicos que reingresen al servicio activo en la Administración de origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, obtendrán el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los Convenios de Conferencia Sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84 del presente Estatuto. En defecto de tales Convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración Pública en la que se produzca el reingreso.

#### 3. Excedencia voluntaria:

3.1. La excedencia de los empleados públicos de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.

3.2. Los empleados públicos de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de prestación

de servicios exigido para que el empleado público de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al empleado público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3.3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los empleados públicos cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como empleado público de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3.4. Los empleados públicos de carrera tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diere origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos empleados públicos generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los empleados públicos en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

3.5. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Servicios Especiales: Los empleados públicos de carrera serán declarados en situación de servicios especiales:

a) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.

b) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

c) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en Organismos Públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril.

e) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales, miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función.

f) Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las Ciudades de Ceuta y Melilla y en las Entidades Locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

g) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autónomas.

h) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los Órganos Estatutarios de las Comunidades Autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

i) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.

j) Cuando adquieran la condición de empleados públicos al servicio de organizaciones internacionales.

k) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

l) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como empleados públicos de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será de aplicación a los empleados públicos que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones Comunitarias Europeas, o al de Entidades y Organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el estatuto de los Empleados públicos de las Comunidades Europeas.

3. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan. Tendrán, asimismo, los derechos que cada Administración Pública pueda establecer en función del cargo que haya originado el pase a la mencionada situación. En este sentido, las Administraciones Públicas velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los empleados públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos Alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, Presidentes de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares, Diputados o Senadores de las Cortes Generales y miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Como mínimo, estos empleados públicos recibirán el mismo tratamiento en la consolidación del grado y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido Directores Generales y otros cargos superiores de la correspondiente Administración Pública.

4. La declaración de esta situación procederá en todo caso, en los supuestos que se determinen en el presente Estatuto y en las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

5. Suspensión de funciones: El empleado público declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

El empleado público declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en los Organismos públicos, Agencias, o Entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos establecidos en este Estatuto.

#### CAPÍTULO VII. — SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

##### Art. 26. Seguridad y salud en el trabajo.

Todo los Empleados públicos tendrán derecho en la prestación de sus servicios a una protección eficaz en materia de seguridad y salud, a tales efectos se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, en la Instrucción de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas de 26-02-96 y en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, así como cuantas disposiciones de aplicación y desarrollo de las anteriores sean dictadas.

Asimismo se estará a lo que disponga las recomendaciones Comunitarias en esta materia.

##### Revisión médica:

La Corporación se compromete a realizar una revisión médica anual para todos los Empleados públicos.

El reconocimiento médico tendrá carácter obligatorio para el Ayuntamiento. El delegado/a de Prevención.

Constituye la representación de los empleados públicos/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. La competencias del Delegado de prevención serán como mínimo las establecidas en el Art. 36 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, para su actividad contará con un crédito horario de 15 horas mensuales.

##### Vestuario:

Se entregará vestuario a todo el personal que lo necesite debido a las condiciones inherentes al desarrollo del puesto de trabajo. Se negociará con el Delegado de Prevención un Reglamento de Vestuario, donde se detallarán las prendas que corresponden a cada puesto y la periodicidad de la reposición de las mismas, independientemente de la reposición de las prendas que se rompan o se deterioren con motivo del desarrollo de las funciones del puesto de trabajo

#### CAPÍTULO VIII. — RETRIBUCIONES

##### Art. 27. Régimen de retribuciones.

1. Al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo se le aplicará el sistema retributivo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y del Gobierno de Aragón para sus empleados públicos o la normativa que sustituya a estas.

Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.

—Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los empleados públicos, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente Ley de Presupuestos.

Establecer la valoración de los puestos de trabajo

2. El incremento salarial anual será el que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado (Anexo II).

3. Los Órganos unitarios de representación recibirán, cuando lo requieran, la relación de las retribuciones de los/as empleados/as; debiendo observar sigilo profesional en todo lo referente a dicha información.

4. Previa a la elaboración del anteproyecto de presupuestos del Ayuntamiento o con cuatro días de antelación a la presentación del mismo, la Comisión Paritaria y los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo recibirán la documentación reglamentaria sobre el capítulo uno del presupuesto municipal (relación de puestos de trabajo, retribuciones individualizadas, etc.), debiendo realizar un informe a tal efecto.

5. El personal del Ayuntamiento solamente podrá ser retribuido por los conceptos siguientes:

##### A. Retribuciones básicas:

Las retribuciones básicas son las que retribuyen al empleado público según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidos los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, estarán integradas única y exclusivamente por:

a) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.

A.1. Sueldo: Será el que corresponda a cada uno de los cinco grupos de clasificación que se determinan en el art. 76 de la Ley 7/2007, en que se organizan las diferentes categorías de los/as empleados/as públicos/as municipales. Su cuantía será la que anualmente venga reflejada en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

A.2. Trienios: Será una cantidad igual para cada uno de los grupos de clasificación por cada tres años de servicios efectivos prestados indistintamente en cualquier Administración Pública. Las cantidades percibidas en concepto de antigüedad para los diferentes grupos de clasificación serán las establecidas en la LPGE. Se comenzarán a percibir a partir del día 1 del mes en que se devengue.

Previa presentación del Certificado de Servicios Prestados en cualquier Administración, se reconocerán los servicios para el cálculo de los trienios, devengándose a partir del mes de la fecha de solicitud.

##### B. Retribuciones complementarias:

Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el empleado público.

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los Empleados públicos se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:

a) La progresión alcanzada por el empleado público dentro del sistema de carrera administrativa.

b) La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.

c) El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el empleado público desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

d) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

B.1. Complemento de destino: Será el correspondiente al nivel asignado al puesto de trabajo que se desempeñe. Los intervalos de los complementos de destino para cada grupo de titulación, serán los establecidos en cada momento por la Administración del Estado para sus empleados públicos mediante norma legal o acuerdo al respecto, son los que aparecen en la siguiente tabla:

		Nivel mínimo	Nivel máximo
Grupo E	Agrp. prof.	10	14
Grupo D	C2	12	18
Grupo C	C1	14	22
	B	16	
Grupo B	A2	16 18	26
Grupo A	A1	20 22	30

En el supuesto de que los intervalos de niveles fueran modificados por la Administración del Estado, si éstos establecieran unos niveles mínimos superiores a los de la tabla expuesta, se aplicarán al personal de este Ayuntamiento de forma automática en la primera nómina siguiente a su modificación.

A estos efectos, se aplicarán, en tanto no se actualice la valoración de puestos de trabajo prevista en la Disposición Final cuarta de estos Acuerdos, los complementos de destino serán los fijados según el Catálogo de Puestos.

La Comisión Paritaria negociará y completará la aplicación de este apartado que tendrá el mismo carácter retroactivo que los efectos económicos de estos Acuerdos y Pactos según se establece en el art. 2.c).

La retribución por prestación de servicios en festivos, noches, en turnos y en jornada partida se aplicará de conformidad con lo previsto en los correspondientes artículos de estos Acuerdos.

En todas las Jefaturas de Servicio y/o dependencias se aplicará el nivel establecido según Catálogo de Puestos para cada grupo.

B.2. Complemento específico: Será destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo y conllevará necesariamente, como mínimo los siguientes conceptos variables del Complemento:

- Responsabilidad: Especial responsabilidad o mando. 30 euros.
- Especial dificultad técnica: 30 euros.
- Peligrosidad: 30 euros.
- Penosidad: 30 euros.
- Toxicidad: 30 euros.
- Disponibilidad. Destinado a retribuir al personal que fuera de la jornada laboral atiende las urgencias, averías u otras situaciones para garantizar el buen funcionamiento de los servicios municipales. 120 euros.
- Incompatibilidad: La prevista legalmente. 30 euros.
- Dedicación: Cuando se esté localizable o se requiera para prestar servicio urgente o extraordinario. 30 euros.
- Jornada partida. 30 euros.
- Plena dedicación: Jornada de 40 horas.
- En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aun cuando al fijarlo podrán tenerse en cuenta conjuntamente varios de los conceptos establecidos en el complemento específico en atención a las condiciones particulares que puedan concurrir en el mismo puesto.
- La percepción de este complemento dependerá del puesto que tenga asignado el empleado público/a según el Catálogo de Puestos o de la RPT aprobada por la Corporación.
- Las cuantías económicas que se establezcan para cada uno de los conceptos anteriores que integran el complemento específico serán las mismas para todo el personal de este Ayuntamiento con independencia de su relación contractual con el mismo.

#### C. Pagas extraordinarias:

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo aquéllas a las que se refieren los apartados c) y d) de la letra B Retribuciones Complementarias

Pagas extraordinarias: Dichas pagas extraordinarias se abonarán, una en el mes de junio y otra en el mes de diciembre. Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior al total del periodo estipulado para el cobro de una paga extraordinaria íntegra, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte de los meses y días de servicio efectivo prestado.

D. Otros Complementos: Complemento de productividad: Será individualizado. Este complemento está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado público desempeñe su trabajo.

Las cantidades que se perciban en concepto de complemento de productividad serán de conocimiento público de los empleados públicos de la Corporación, así como de los miembros de la Comisión Paritaria.

La cuantía global del complemento de productividad no podrá exceder del porcentaje que las Corporaciones puedan dedicar de sus presupuestos, y que será establecido por la oportuna norma reglamentaria.

La aplicación de este complemento se regirá por las siguientes normas:

Las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo, en ningún caso originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones a periodos sucesivos.

Periódicamente, y con un plazo máximo anual, partiendo de un importe de cero euros se evaluarán por los responsables de cada Departamento las cantidades a percibir por el personal según los objetivos alcanzados en dicho periodo, que deberán ser acompañados de una Memoria.

#### 6. Indemnizaciones.

##### TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA O GRUPO:

a. Por ocupar accidentalmente puestos de encargado, responsable o coordinador el empleado público durante periodos no inferiores a tres días laborales, percibirá la diferencia retributiva de todos los conceptos con excepción de la antigüedad, entre su categoría y la del puesto de trabajo que ocupe, desde el primer día de sustitución.

Dichas situaciones sólo se producirán cuando la sustitución sea necesaria para el funcionamiento del departamento o servicio, debiendo existir propuesta del sustituido debidamente motivada y aceptada por la Jefatura de Personal. Dicha situación recaerá, de carácter ordinario, sobre la persona de mayor categoría, y en caso de pluralidad de aspirantes, el de mayor antigüedad.

Desde el Punto b) corresponde al Capítulo de Acción Social

b. En los casos de invalidez total permanente o muerte producidos por accidente laboral, el Ayuntamiento de Cariñena, abonará al empleado municipal o, en su caso, a sus herederos legítimos, una indemnización de 15.000 euros y 12.000 euros respectivamente. A tal efecto el Ayuntamiento podrá firmar pólizas de seguros que cubran riesgos como mínimo hasta las sumas indicadas, corriendo a su cargo el pago de las primas correspondiente. Estas cantidades se revisarán anualmente con el IPC del año anterior.

c. Por Jubilación: El Ayuntamiento de Cariñena abonará a los Empleados públicos que se jubilen a los sesenta y cinco años o edad superior las cantidades que se expresan a continuación:

Años de Servicios prestados	Importe de la Indemnización
De 10 a 14 años de servicio	700 euros
De 15 a 19 años de servicios	950 euros
De 20 a 24 años de servicio	1.200 euros
De 25 a 29 años de servicio	1.500 euros
Más de 30 años de servicio	1.900 euros

Estas cantidades se incrementarán como mínimo al IPC real de cada año

#### d. Fondo de pensiones.

El Ayuntamiento de Cariñena se adherirá al Fondo de Pensiones de la DGA y Administraciones Locales con la aportación obligatoria de las cantidades que se establezcan en la legislación vigente de cada año.

Retribuciones diferidas. Las Administraciones Públicas podrán destinar cantidades hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, para el personal incluido en sus ámbitos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los Planes de Pensiones.

Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguros tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

#### 7. Premio por antigüedad:

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

—Cumplidos 20 años de servicio en el Ayuntamiento el empleado/a municipal podrá optar por disfrutar de 20 días naturales de permiso, o bien reservar este derecho para años posteriores, teniendo en cuenta que cada año que pase se sumará un día más de permiso a los 20 días antes mencionados. Cuando un empleado/a municipal haya disfrutado del mencionado permiso al cumplir los 20 años de servicio, o con posterioridad, llegado el momento de la jubilación tendrá derecho a disfrutar de tantos días de permiso como años hayan transcurrido desde que disfrutó el primero. En caso de que un empleado/a municipal no haya hecho uso de tal derecho en el momento de cumplir los 20 años de servicio o en años sucesivos, podrá acumularlo a las vacaciones que le correspondan en el momento de su jubilación. El empleado/a municipal que no complete 20 años de servicio, hasta el momento de la jubilación, tendrá derecho en el momento de esta a tantos días de permiso como años de servicio lleve hasta esa fecha.

En caso de que por necesidades del servicio no fuese posible disfrutar del mencionado permiso de una sola vez dentro del mismo año, podrá fraccionarse el mismo por semanas completas (lunes a viernes, ambos inclusive), a lo largo del año.

Asimismo se establece un premio alternativo por antigüedad regulado de la siguiente forma:

Al cumplir 20 años de servicio en el Ayuntamiento el empleado/a municipal podrá solicitar una gratificación de 600 euros, teniendo en cuenta que el premio que se regula en este apartado y el que se regula en el apartado anterior, no son acumulativos sino excluyentes entre sí, de tal forma que quien disfrute de los días de permiso retribuido no tendrá derecho a solicitar la gratificación y viceversa.

#### 8. Recibo de retribuciones.

El personal tendrá derecho a percibir sin que llegue el día señalado para el pago, retribuciones a cuenta del trabajo ya realizado, con el límite establecido por Ley.

La documentación de las retribuciones se realizará mediante la entrega al empleado municipal de un recibo individualizado justificativo de su abono. En el recibo de retribuciones se hará constar claramente:

Nombre, DNI, grupo, escala y categoría, relación jurídica, nivel o grado consolidado, fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de la Segu-

ridad Social, grupo de cotización y número de registro personal siempre y cuando lo hubiere.

Nombre de la Corporación, nombre del centro y domicilio, número de la Seguridad Social de la empresa y número y nombre del puesto de trabajo que se desempeñe.

Día, periodo de pago y total de los días retribuidos.

Todos y cada uno de los conceptos por los cuales se efectúa una retención o deducción de haberes, porcentaje y cuantía.

Total de la retribución bruta, total de retenciones y total de la retribución neta.

El modelo de recibo y sus posibles modificaciones habrá de ser negociado en la Mesa General de Negociación.

Art. 28. *Mantenimiento del poder adquisitivo.*

En los supuestos de que la Administración del Estado o del Gobierno de Aragón compense la pérdida del poder adquisitivo de sus empleados por la desviación del IPC, dicha compensación se abonará también al personal de este Ayuntamiento. A tal efecto, el incremento compensatorio correspondiente al ejercicio del año anterior quedará consolidado en las retribuciones de año siguiente.

Respecto al resto de posteriores compensaciones, una vez abonadas, su posible consolidación total o parcial será objeto de negociación entre las partes.

Se establece la activación que la cláusula de revisión salarial automática se active si se cumple lo prescrito en el Anexo III.

#### CAPÍTULO IX. — DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN

Art. 29. *Libertad sindical.*

El Ayuntamiento garantizará el derecho a la libre sindicalización y organización del personal sujeto a este Acuerdo, y la no discriminación, perjuicio o sanción por razón de afiliación y ejercicio de los derechos sindicales.

Art. 30. *Competencias de los Delegados de personal.*

Los delegados de personal, como órgano de representación de los Empleados públicos sujetos a estos Acuerdos, tendrán las competencias establecidas en la Legislación General y las atribuidas en este Convenio y, en especial las siguientes:

1. Recibir información, que les será facilitada trimestralmente, sobre la política de personal del Ayuntamiento.

2. Recibir el Orden del Día y las actas de la Comisión de Hacienda, Personal y Régimen Interior y del Pleno en los asuntos relativos a la gestión de personal.

3. Emitir informe, a solicitud de la Corporación, sobre las siguientes materias:

a) Traslado total o parcial de las instalaciones.

b) Implantación o revisión de sistemas de organización

4. Ser informados de las incoaciones de expedientes disciplinarios.

5. Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.

6. Negociar con la Corporación en las siguientes cuestiones y materias:

a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo de los empleados municipales y métodos de trabajo.

b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

c) Planes de formación del personal

d) Cantidades que perciba el personal por complemento de productividad y gratificaciones.

7. Conocer al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo laboral y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos especiales del ambiente de las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

8. Velar por el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

9. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

10. Participar en la gestión de las obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

11. Colaborar con la Corporación para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

12. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

13. Tener conocimiento de la evolución probable del empleo en el Ayuntamiento.

14. Emitir informe ante cualquier estudio global de organización, métodos de trabajo, racionalización.

15. Cualquier otra función de la Mesa negociadora y de la Comisión Paritaria que no se ejerza por éstas.

16. Tendrán derecho a que se les facilite copias de los TC1 y TC2 de Cotizaciones de la Seguridad Social y a que se negocie el calendario laboral (planning) y horarios de los distintos Colectivos del personal

Art. 31. *Garantías y derechos de los Delegados de personal.*

Los delegados de personal tendrán las garantías previstas en la Legislación General, y en especial las siguientes:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias municipales, sin que entorpezcan el normal funcionamiento de las correspondientes unidades, en ejercicio de las funciones sindicales.

b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.

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

d) Disponer del crédito horario mensual reconocido legalmente (30 horas por miembro-mes). Los Miembros de los órganos unitarios previa comunicación al Departamento de personal, podrán acumular las horas sindicales en uno o varios miembros.

e) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en casos que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del empleado municipal en el ejercicio de su representación.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por razón, precisamente del desempeño de su representación.

Art. 32. *Las obligaciones de los representantes de personal.*

Los Representantes de los empleados públicos municipales estarán sometidos a estos Acuerdos y Pactos se obligan expresamente:

a) Cumplir y respetar los acuerdos y pactos negociados con el Ayuntamiento.

b) Desarrollar las tareas propias de la Acción Sindical.

c) Guardar sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que la Corporación señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato.

En todo caso, ningún documento entregado por la Corporación podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del Ayuntamiento o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

Art. 33. *Mesa general de negociación.*

Materias objeto de negociación.

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a. La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b. La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los empleados públicos.

c. Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d. Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e. Los planes de Previsión Social Complementaria.

f. Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g. Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h. Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i. Los criterios generales de acción social.

j. Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k. Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los empleados públicos, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

l. Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m. Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a. Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere este Estatuto.

b. La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c. La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

d. Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e. La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

1. Se constituye la Mesa General de Negociación, como órgano de negociación continua entre la Corporación y los Sindicatos.

La Mesa General de Negociación se dotará de un reglamento de funcionamiento que garantice la comunicación permanente entre las partes, estableciendo, el régimen y frecuencia de las reuniones ordinarias y extraordinarias.

2. Previamente a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, Planilla Orgánica o Catálogo, cuyo borrador se remitirá a los delegados de personal, se convocará esta Mesa con la finalidad de proceder a la negociación de:

—El incremento de las retribuciones a establecer en los Presupuestos de la Corporación.

—La determinación y aplicación de las retribuciones de los empleados públicos de la Corporación.

—La preparación y diseño de los planes de Oferta de Empleo Público.

—Actualización de las plantillas.

—El plan anual de provisión y/o promoción de los puestos vacantes o de nueva creación.

—Clasificación, valoración y catalogación de los puestos de trabajo.

—Negociación de las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT).

—La determinación de los programas y fondos para la promoción interna, la formación y el perfeccionamiento profesional.

—Sistemas de ingreso, provisión y promoción.

—Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

—Medidas sobre seguridad y salud laboral en los términos previstos en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos y demás normativa de desarrollo.

—Preparación y diseño de los planes de empleo.

—Distribución de la jornada laboral y horario de trabajo, régimen de disfrute de permisos, vacaciones y licencias.

—Aquellas que expresamente se mencionan en los presentes Acuerdos.

—Todas aquellas materias que, en general afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de las relaciones de los empleados públicos y sus sindicatos con la Corporación.

3. Proceso de negociación se abrirá con carácter anual, en la fecha que de común acuerdo fije el Gobierno Municipal y los Sindicatos más representativos. En todo caso, con anterioridad a la aprobación de los Presupuestos Municipales.

4. Las reuniones tendrán lugar mediante convocatoria, por acuerdo con las organizaciones sindicales o ante la petición expresa de cualquiera de ellas en un plazo no superior a cinco días naturales desde que se solicitaron.

5. Con el fin de evitar la duplicidad de reuniones y de marcos negociadores, todas aquellas materias que sean comunes al personal laboral y empleado público de este Ayuntamiento se negociarán en una única Mesa de Negociación para los referidos colectivos del personal. La representatividad en esta Mesa será paritaria entre la Corporación y los sindicatos firmantes y se adaptará y reflejará la composición de los distintos órganos de representación (Junta de Personal, Delegado de Personal, Comité de Empresa y Sindicatos).

No obstante, los acuerdos que puedan alcanzarse en esta Mesa deberán ser suscritos por la comisión Paritaria a los efectos previstos en la misma.

#### Art. 34. Derechos de reunión.

1. Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.

b) Los empleados de la Corporación, siempre que su número no sea inferior al 33% de la Plantilla.

c) Órganos unitarios o Secciones Sindicales.

2. Como norma general, las reuniones en el Centro de Trabajo, se autorizarán en el horario laboral, procurando la menor distorsión de las actividades.

3. Para la celebración de reuniones dentro del horario de trabajo, se dispondrá de los siguientes créditos:

a) Diez horas anuales para cada uno de los Delegados de Personal

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

Cuando por trabajar en turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia extraordinaria se considere que no puede reunirse simultáneamente toda la plantilla o colectivo convocado, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola.

En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará gravemente la prestación de los servicios, en caso de conflicto se elevará a la Comisión Paritaria.

5. Serán requisitos para convocar una reunión los siguientes:

a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días.

b) En este escrito se indicará:

—La hora y el lugar de la celebración.

—El orden del día.

—Los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión.

6. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión no se formularan objeciones a la misma, mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

7. Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

### CAPÍTULO X. — SEGUROS Y ANTICIPOS REINTEGRABLES

#### Art. 35. Anticipos reintegrables.

Se podrán solicitar por los Empleados públicos anticipos reintegrables por un importe máximo de hasta dos mensualidades, y deberán ser reintegrados dentro de los doce meses siguientes a aquel en que se perciba.

En casos excepcionales, debidamente valorados por la Comisión Paritaria y a criterio de la misma, podrá incrementarse la cuantía de dicho anticipo en una mensualidad más. Dichos anticipos de hasta dos mensualidades serán amortizados en un plazo máximo de treinta meses.

Asimismo, la Comisión Paritaria podrá conceder dichos anticipos al personal laboral de carácter temporal, cuando a juicio de la misma el caso lo requiera y se garantice debidamente su devolución.

#### Art. 36. Asistencia jurídica y responsabilidad civil.

El personal tendrá derecho a la asistencia y defensa letrada cuando sea exigida responsabilidad con motivo de actos derivados del desempeño de las funciones que tenga encomendadas. El Ayuntamiento suscribirá las oportunas pólizas que aseguren los siguientes supuestos:

1. Defensa especializada ante Juzgados y Tribunales.

2. Prestación de las fianzas que fueran señaladas.

3.-Abono de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan, en los términos establecidos en la legislación vigente.

4. Retirada del permiso de conducir.

En sus comparecencias ante las Autoridades Judiciales, por actos derivados de sus funciones profesionales, el personal del Ayuntamiento deberá ser asistido por un Letrado, bien de los Servicios Municipales o al servicio del Ayuntamiento, en aquellos casos en que lo estime procedente la propia Corporación o lo solicite el personal objeto de las comparecencias.

No obstante lo anterior, en el supuesto en que concurren culpa o negligencia por parte del empleado municipal, la Corporación podrá repetir contra el mismo el tanto de responsabilidad que haya satisfecho, así, como los gastos que se hubieran producido.

### CAPÍTULO XI. — JUBILACIÓN

#### Art. 37. Jubilaciones.

1. La jubilación de los empleados públicos podrá ser:

a. Voluntaria, a solicitud del empleado público.

b. Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.

c. Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.

d. Parcial. De acuerdo con lo establecido en los apartados 2 y 4.

2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que el empleado público reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

Por Ley de las Cortes Generales, con carácter excepcional y en el marco de la planificación de los recursos humanos, se podrán establecer condiciones especiales de las jubilaciones voluntaria y parcial.

3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el empleado público los sesenta y cinco años de edad.

No obstante, en los términos de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla setenta años de edad. La Administración Pública competente deberá de resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

De lo dispuesto en los dos párrafos anteriores quedarán excluidos los empleados públicos que tengan normas estatales específicas de jubilación.

4. Procederá la jubilación parcial, a solicitud del interesado, siempre que el empleado público reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

#### Disposiciones finales

Primera. Las condiciones pactadas en los presente Acuerdo son mínimas, por lo que la Corporación procurará establecer cuantas mejoras se estipulen para que sus Empleados públicos obtengan un mayor rendimiento y sientan una mayor vinculación con la Corporación.

Segunda. Todos y cada uno de los conceptos económicos y cuantías regulados en los presentes Acuerdos en los distintos capítulos del mismo, anualmente, tendrán, al menos, el mismo incremento que con carácter general se acuerde para las retribuciones, con la excepción de lo dispuesto en los capítulos X y XI del Acuerdo, que se estará a lo regulado en los mismos.

Tercera. Todos los derechos y beneficios regulados en los presentes Acuerdos podrán ser solicitados por el empleado público mediante petición escrita, la contestación expresa se estará a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y a los efectos que se deriven de la misma.

Cuarta. Las partes se comprometen a culminar la elaboración del manual de funciones y a revisar la valoración de puestos a principios del 2.008. A tal efecto, en el plazo de tres meses desde la firma del Acuerdo se iniciarán los trabajos por la Mesa Técnica que al objeto se constituya.

Carriena, 29 de agosto de 2008. — El alcalde, Sergio Ortiz Gutiérrez.

### ANEXO I

#### Personal (jornadas laborales)

Personal	Destino	Jornada	Lugar donde se realiza	Horario	Días de la semana
FALHCN	Secretaría	Completa		General de 9.00 a 15.00 h	Lunes a viernes
	Intervención	flexible	Casa Consistorial	y de 15.00 a 18.00 h.	
Funcionario	T.AG	Completa	Casa Consistorial	General de 9.00 a 15.00 h	Lunes a viernes
		flexible		y de 15.00 a 18.00 h.	
Funcionario	Oficinas	Completa	Casa Consistorial	7.45 a 15.15	Lunes a viernes
Funcionario	Agentes	Completa	Casa Consist. y otros	8.00 a 15.00 y sábados de 9.30 a 12.00 h	Lunes a viernes
Funcionario	Operarios	Completa	Parques y Jardines, etc.	8.00 a 15.00	Lunes a viernes
Laboral	Encargado OS	Completa	Varios	8.00 a 15.00	Lunes a viernes
Laboral	Limpieza		Casa Const. y Colegio		

Personal	Destino	Jornada	Lugar donde se realiza	Horario	Días de la semana
Laboral	Limpieza		Centro de Salud		
Laboral	Limpieza		Colegio Nuevo		
Laboral	Limpieza		Pabellón A. Vélez		
Laboral	Limpieza		Centro Día		
Laboral	Limpieza		Casa de Cultura		
Laboral	Guarda Rural	Completa		7.00 a 14.30	Lunes a viernes
Laboral	Encargado	Completa	Pabellón A. Vélez	15.30 a 22.00 h	
				Sábado de 10.00-13.00 y 16.00-21.30	
				Domingo de 10.00 a 13.00 h	Martes a viernes
Laboral	Encargado	Completa	Casa de Cultura	15.00 a 22.00 h	Lunes a viernes
				Sábado 10.00 a 12.30 h.	
Laboral	Limpieza		Ayuda a domicilio	9.00 a 13.00	Lunes a viernes
Laboral	Limpieza	Completa	Vía Pública	8.00 a 15.00	Lunes a viernes
Laboral	Operario	Completa	Cementerio, limpieza fuentes, etc.	7.30 a 15.00 h.	Lunes a viernes
Laboral	Profesora EPA	Completa	Educación Adultos	Según servicio	Lunes a viernes
Laboral	Operarios Limp	Completa		7.30 a 15.00 h	Lunes a viernes
Laboral	Guardería	Completa	Guardería municipal	¿.....?	Lunes a viernes

## COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

Núm. 12.122

Por resolución de la Presidencia de fecha 15 de septiembre de 2008 se aprobó la adjudicación provisional del contrato de servicios de "organización, montaje, promoción, gestión, difusión y explotación de la Feria de Turismo Interior (EXPOINTUR) 2008.

Lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

### 1. Entidad adjudicadora:

- Organismo: Comarca Comunidad de Calatayud.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

### 2. Objeto del contrato:

- Tipo de contrato: Servicios.
- Descripción del objeto: Organización, montaje, promoción, gestión, difusión y explotación de la Feria de Turismo Interior (EXPOINTUR) 2008.

### 3. Tramitación y procedimiento:

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Negociado con publicidad.
- Precio del contrato: Precio, 86.206 euros y 13.792,96 euros de IVA.

### 5. Adjudicación provisional:

- Fecha: 15 de septiembre de 2008.
- Contratista: Aquia Soluciones de Comunicación, S.A.
- Nacionalidad: Española.
- Importe de adjudicación: 81.896 euros y 13.104 euros de IVA.

Calatayud a 15 de septiembre de 2008. — La presidenta, María Carmen Herrero Abián.

## CUARTE DE HUERVA

Núm. 12.161

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 16 de septiembre de 2008, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos 4/2008 del presupuesto municipal para 2008, mediante crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería afectado a gastos con financiación afectada.

Lo que se hace público en cumplimiento de 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, al objeto de que durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, los interesados puedan examinar el expediente y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas. Ostentan la condición de interesados los sujetos y entidades a que se refiere el artículo 170, apartado primero, de la misma norma, pudiendo únicamente entablar reclamaciones contra esta modificación por los motivos contemplados en el apartado segundo del mismo artículo.

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

Cuarte de Huelva a 17 de septiembre de 2008. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

## VILLAMAYOR DE GALLEGO

Núm. 12.164

La Alcaldía del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, por decreto de Alcaldía de fecha 16 de septiembre de 2008, ha resuelto adjudicar provisionalmente el contrato de las obras de primera fase de equipamiento del patio del colegio, por procedimiento negociado sin publicidad.

Lo que se publica en el BOPZ y en el perfil de contratante del Ayuntamiento, a los efectos previstos en el artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

### 1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Villamayor de Gállego.

- Organismo: Alcaldía.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- Número de expediente: 3/2008.

### 2. Objeto del contrato:

- Tipo de contrato: Obras.
- Descripción del objeto: Primera fase de equipamiento del patio del colegio.

### 3. Tramitación del expediente y procedimiento de contratación:

- Tramitación: Urgente
- Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. Importe de adjudicación del contrato: 71.950,43 euros (incluido el impuesto sobre el valor añadido).

### 5. Adjudicación provisional:

- Fecha: 16 de septiembre de 2008.
- Contratista: Coebro, S.L.
- Nacionalidad: Española.

Villamayor de Gállego a 16 de septiembre de 2008. — El alcalde, Clemente Martínez Olalla.

## VILLANUEVA DE GALLEGO

Núm. 12.157

Por decreto de Alcaldía de fecha 11 de septiembre de 2008 se ha adoptado la siguiente resolución:

«Examinado el expediente instruido para el concurso-oposición de una plaza de oficial de Policía Local para su provisión mediante promoción interna, finalizado el plazo para presentar solicitudes, de conformidad con lo establecido en la base 6.ª de las reguladoras del concurso, por la presente resuelvo:

Primero. — Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos a las pruebas selectivas del indicado concurso-oposición, dado que únicamente se ha presentado un aspirante que reúne los requisitos establecidos por las bases de la convocatoria, conforme al siguiente detalle:

- Aspirantes admitidos.

#### 1. Francisco Enfedaque Gea.

Segundo. — Convocar al aspirante admitido en llamamiento único, para realizar la fase de oposición correspondiente al concurso-oposición prevista en las bases del concurso el día 1 de octubre de 2008, a las 10.30 horas, en el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, plaza de España, 1, Villanueva de Gállego (Zaragoza).

Tercero. — Proceder a la publicación de la presente resolución en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento a los efectos oportunos».

Villanueva de Gállego a 11 de septiembre de 2008. — El alcalde accidental.

## SECCION SEPTIMA

### ADMINISTRACION DE JUSTICIA

#### Juzgados de Primera Instancia

JUZGADO NUM. 8

Núm. 12.139

En el procedimiento de juicio verbal número 525/2008-F se ha dictado sentencia cuyos encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

«Sentencia. — En la ciudad de Zaragoza a 12 de septiembre de 2008. — El ilustrísimo señor don Juan Carlos Fernández Llorente, magistrado-juez del juzgado de Primera Instancia número 8 de los de Zaragoza, ha visto en nombre de Su Majestad el Rey los presentes autos de juicio verbal sobre desahucio y reclamación de rentas seguidos con el número 525/2008-F, en el que han intervenido: como parte demandante, Tomás Longás Catalán, representado por la procuradora doña María Pilar Balduque Martín y defendido por la abogada doña Belén Tambo Aguerri, y como parte demandada, Las Casas, S.L., en rebeldía, y...

Fallo:

- 1.º Estimo la demanda interpuesta por Tomás Longás Catalán.
- 2.º Declaro haber lugar al desahucio solicitado por la parte actora.
- 3.º Condono a Las Casas, S.L., a desalojar el inmueble objeto de estos autos, con apercibimiento de lanzamiento si no lo hiciera.

4.º Condono a la referida parte demandada a que abone a la parte actora la cantidad de 882 euros, más las rentas y cantidades asimiladas devengadas con posterioridad a la reclamación judicial hasta el desalojo del inmueble, más los intereses legales desde la interposición judicial incrementados en dos puntos desde la fecha de esta sentencia en el primer caso y más los intereses legales incrementados en dos puntos desde la fecha de la liquidación en el segundo, cantidades estas que se determinarán según el trámite previsto en los artículos 712 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

5.º Impongo el pago de las costas a la repetida parte demandada.

Contra esta sentencia cabe interponer recurso de apelación, que deberá presentarse por escrito ante este Juzgado en término de cinco días, a contar desde el siguiente a la notificación. Para recurrir, la parte demandada deberá manifestar en el escrito de preparación tener satisfechas las rentas vencidas y las que con arreglo al contrato deba pagar adelantadas, lo cual además deberá acreditar por escrito.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo. — Juan Carlos Fernández Llorente». (Firmada y rubricada).

En virtud de lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, por el presente se notifica a Las Casas, S.L., en ignorado paradero, la anterior sentencia en Zaragoza a doce de septiembre de dos mil ocho. — El/la secretario/a judicial.

## JUZGADO NUM. 8

### Cédula de notificación de sentencia

Núm. 12.159

En el procedimiento de juicio verbal número 261/2008-A se ha dictado resolución cuyos encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

«Sentencia. — En la ciudad de Zaragoza a 4 de julio de 2008. — Don Juan Carlos Fernández Llorente, magistrado-juez del juzgado de Primera Instancia número 8 de los de Zaragoza, ha visto en nombre de Su Majestad el Rey los presentes autos de juicio verbal sobre desahucio seguidos con el número 261/2008-A, en el que han intervenido: como parte demandante, Hermanos Alonso Carral, C.B., representada por el procurador don Luis Ignacio Ortega Alcubierre y defendida por la abogada doña María Pila Tena Cariñena, y como parte demandada, Sergio López Borja, en rebeldía, y...

Fallo:

- 1.º Estimo la demanda interpuesta por Hermanos Alonso Carral, C.B.
- 2.º Declaro haber lugar al desahucio solicitado por la parte actora.
- 3.º Condeno a Sergio López Borja a desalojar el inmueble objeto de estos autos, con apercibimiento de lanzamiento si no lo hiciera.
- 4.º Condeno a la referida parte demandada a que abone a la parte actora la cantidad de 967,02 euros, más las rentas y cantidades asimiladas devengadas con posterioridad a la reclamación judicial hasta el desalojo del inmueble, las cuales se determinarán según el trámite previsto en los artículos 712 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- 5.º Condeno a la parte demandada al pago de los intereses legales desde la interpelación judicial, incrementados en dos puntos desde la fecha de esta sentencia en el primer caso, más los intereses legales incrementados en dos puntos desde la fecha de la liquidación en el segundo.
- 6.º Impongo el pago de las costas a la repetida parte demandada.

Contra esta sentencia cabe interponer recurso de apelación, que deberá prepararse por escrito ante este Juzgado en término de cinco días, a contar desde el siguiente a la notificación. Para recurrir, la parte demandada deberá manifestar en el escrito de preparación tener satisfechas las rentas vencidas y las que con arreglo al contrato deba pagar adelantadas, lo cual además deberá acreditar por escrito.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo».

Y como consecuencia del ignorado paradero de Sergio López Borja, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación en Zaragoza a quince de septiembre de dos mil ocho. — El/la secretario/a judicial.

## JUZGADO NUM. 17

### Cédula de notificación

Núm. 11.841

En el procedimiento de juicio verbal de desahucio por falta de pago número 157/2008-C se ha dictado la resolución cuyos encabezamiento y fallo literalmente copiados dicen:

«Sentencia número 161/2008. — En Zaragoza a 29 de julio de 2008. — Vistos por mí, José Julián Nieto Avellanad, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia número 17 de Zaragoza, los autos de juicio verbal de desahucio, seguidos en este Juzgado bajo el número 157/2008-C, sobre resolución de contrato de arrendamiento y reclamación de cantidad, a instancia de José Arcal Pardos, representado por el procurador señor Piñol Lázaro, bajo la dirección

del letrado señor Gutiérrez Celma, contra Asociación Cultural Recreativa Peña Los Bolingas, declarada en rebeldía procesal, y...

Fallo: Estimo la demanda formulada por José Arcal Pardos frente a Asociación Cultural Recreativa Peña Los Bolingas y, consecuentemente:

1. Declaro resuelto el contrato de arrendamiento suscrito entre las partes y, en su consecuencia, decreto el desahucio del local sito en el número 4 de la calle Ramón Salanova de esta capital, condenando a la demandada a que lo desaloje, dejándolo vacuo y expedito en el plazo legal y a disposición de la parte actora.

2. Se apercibe a la demandada de lanzamiento para el caso de que no verifique voluntariamente el desalojo, el cual tendrá lugar, en su caso, y si así lo pidiera el demandante, el día 29 de septiembre de 2008, a las 9.30 horas.

3. Condeno a la demandada a que pague al demandante la suma de 4.682,68 euros, así como las rentas y demás cantidades derivadas del contrato de arrendamiento que se devenguen, a razón de 251,72 euros mensuales hasta el efectivo desalojo.

4. Impongo a la demandada las costas procesales causadas.

Contra la presente sentencia, que no es firme, cabe interponer ante este Juzgado recurso de apelación en el plazo de cinco días siguientes a su notificación, conforme a las disposiciones del artículo 457 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, acreditando por escrito tener satisfechas las rentas vencidas y las que con arreglo al contrato deba pagar adelantadas, conforme al artículo 449.1 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Así por esta sentencia lo pronuncio, mando y firmo».

Y como consecuencia del ignorado paradero de Asociación Cultural Recreativa Peña Los Bolingas, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Zaragoza a treinta de julio dos mil ocho. — La secretaria judicial.

## Juzgados de lo Social

### JUZGADO NUM. 4

#### Cédula de citación

Núm. 12.127

Doña Asunción Corchón Enciso, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en autos número 472/2008 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de María Carmen Hurtado de Castro, contra la empresa Isca Camina, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

«Visto el estado de las actuaciones, y resultando que las partes demandadas se encuentra en ignorado paradero, cítese a la misma para que comparezca el día 24 de septiembre de 2008, a las 11.00 horas. Cítese por medio de edictos, que se publicarán en el BOPZ y tablón de anuncios de este Juzgado. Adviértase que las siguientes comunicaciones dirigidas a la mencionada parte se harán en estrados (art. 59 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Requírase a la parte actora para que en término de tres días manifieste si le consta el actual domicilio de la empresa demandada o de sus representantes legales.

Adviértase que contra la presente resolución podrá interponerse recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación.

Lo manda y firma su señoría. Doy fe. — El/la ilustrísimo/a señor/a magistrado/a-juez/a».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación en legal forma a Isca Camina, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ en Zaragoza a ocho de septiembre de dos mil ocho. — La secretaria judicial, Asunción Corchón Enciso.

### 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: Idem 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: Idem 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**.

# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I

Depósito legal: Z. número 1 (1958)

**Administración:** Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ)  
Plaza de España, 2 - Teléf. \* 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:** Excm. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General) - Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

**Correos electrónicos:** [bop@dpz.es](mailto:bop@dpz.es) / [imprensa@dpz.es](mailto:imprensa@dpz.es)

El BOP de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://bop.dpz.es> o [www.dpz.es](http://www.dpz.es)