



BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Año CLXIII

Martes, 10 de diciembre de 1996

Núm. 283

SUMARIO

SECCION SEGUNDA

Delegación del Gobierno en Aragón Núm. 62.081

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre (BOE del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Delegación del Gobierno en Aragón notifica a la persona que se relaciona a través de este periódico oficial, por haber sido imposible su notificación en el domicilio habitual, que ha dictado resolución sancionadora imponiéndole una sanción de 50.005 pesetas. Dicha cantidad deberá ser abonada en papel de pagos al Estado en el plazo de un mes, contado desde la fecha en que se realice esta publicación, salvo que, haciendo uso de su derecho, interponga recurso ordinario ante el excelentísimo señor ministro de Interior dentro del mismo plazo. Durante dicho tiempo tendrá el expediente a la vista en este Centro.

Expediente: 1.103/95.

Expedientado: Víctor López García.

Domicilio: Calle San Pablo, número 96, 2.º D, de Zaragoza.

Motivo: Infracción Ley Orgánica 1/1992 (artículo 25.1).

Zaragoza, 11 de noviembre de 1996. — El secretario general, Juan José Rubio Ruiz.

Núm. 62.491

Habiendo resultado infructuosa la notificación personal al ciudadano extranjero cuyos datos de identificación personal y de interés en el expediente constan a continuación, se procede a practicarla a través del presente anuncio, dando con ello cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE número 285, del día 27).

El acto administrativo objeto de notificación es una resolución de la autoridad gubernativa en la fecha que se relaciona, por la que se dispone la expulsión del territorio nacional y la prohibición de entrada en el mismo durante un período de tres años, documento que junto al resto del expediente obra en la Unidad de Extranjería de la Delegación del Gobierno-Gobierno Civil de Zaragoza a disposición del interesado, para su conocimiento en cualquier momento (aplicación del artículo 61 de la Ley referida).

Asimismo se informa que la presente resolución agota la vía administrativa, pudiendo contra la misma acudir en el plazo de dos meses a partir de la presente notificación a la vía contencioso-administrativa, interponiendo recurso ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, de conformidad con la Ley reguladora de dicha jurisdicción. Para ello puede tener en cuenta lo previsto en el artículo 35 de la Ley Orgánica 7 de 1985, de 1 de julio. La interposición del recurso contencioso-administrativo requerirá comunicación previa a esta Delegación del Gobierno, en virtud de lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Nombre: Boujamaa Barkouki.

Nacionalidad: Marroquí.

Domicilio: Calle Diputación, de Mollet del Vallés (Barcelona).

Fecha de resolución: 16 de junio de 1994.

Número de expediente: 14.717/323.

Zaragoza, 11 de noviembre de 1996. — El gobernador civil accidental, Juan José Rubio Ruiz.

Núm. 62.493

Habiendo resultado infructuosa la notificación personal al ciudadano extranjero cuyos datos de identificación personal y de interés en el expediente constan a continuación, se procede a practicarla a través del presente anuncio, dando con ello cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE número 285, del día 27).

El acto administrativo objeto de notificación es una resolución de la autoridad gubernativa en la fecha que se relaciona, por la que se dispone la expulsión

	Página
SECCION SEGUNDA	
Delegación del Gobierno en Aragón	
Anuncios notificando expedientes administrativos	6433
SECCION QUINTA	
Servicio Provincial de Sanidad, Bienestar Social y Trabajo	
Convenio colectivo de la empresa Personal Laboral del Ayuntamiento de Zaragoza	6434
SECCION SEPTIMA	
Administración de Justicia	
Juzgados de lo Social	6448
ANEXO	
SECCION QUINTA	
Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza	
Anuncio notificando deudas a contribuyentes	

del territorio nacional y la prohibición de entrada en el mismo durante un período de tres años, documento que junto al resto del expediente obra en la Unidad de Extranjería de la Delegación del Gobierno-Gobierno Civil de Zaragoza a disposición del interesado, para su conocimiento en cualquier momento (aplicación del artículo 61 de la Ley referida).

Asimismo se informa que la presente resolución agota la vía administrativa, pudiendo contra la misma acudir en el plazo de dos meses a partir de la presente notificación a la vía contencioso-administrativa, interponiendo recurso ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, de conformidad con la Ley reguladora de dicha jurisdicción. Para ello puede tener en cuenta lo previsto en el artículo 35 de la Ley Orgánica 7 de 1985, de 1 de julio. La interposición del recurso contencioso-administrativo requerirá comunicación previa a esta Delegación del Gobierno, en virtud de lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Nombre: Houcine Lagoug.

Nacionalidad: Argelina.

Domicilio: Zaragoza.

Fecha de resolución: 7 de julio de 1993.

Número de expediente: 12.683/382.

Zaragoza, 11 de noviembre de 1996. — El gobernador civil accidental, Juan José Rubio Ruiz.

SECCION QUINTA

Servicio Provincial de Sanidad, Bienestar Social y Trabajo

CONVENIOS COLECTIVOS

Empresa Personal Laboral

del Ayuntamiento de Zaragoza

Núm. 61.012

RESOLUCION del Servicio Provincial de Sanidad, Bienestar Social y Trabajo por la que se acuerda la publicación del convenio colectivo de la empresa Personal Laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Personal Laboral del Ayuntamiento de Zaragoza (código convenio 5001410), suscrito el día 20 de septiembre de 1996 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma, recibido en este Servicio Provincial, junto con su documentación complementaria, el día 28 de octubre, y de conformidad con lo que dispone el artículo 90-2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 1.040 de 1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos,

Este Servicio Provincial de Sanidad, Bienestar Social y Trabajo acuerda:

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

Segundo. — Disponer su publicación en el BOP.

Zaragoza, 31 de octubre de 1996. — El jefe del Servicio Provincial, José Luis Costea España.

TEXTO DEL CONVENIO

CAPITULO PRIMERO

Condiciones generales

Artículo 1.º *Ambito personal.*

Las normas contenidas en el presente convenio serán de aplicación a todo el personal laboral que trabaja y percibe su salario con cargo al capítulo I del presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Queda exceptuado el personal eventual de libre designación a que se refiere el artículo 20.2 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

No obstante, las contrataciones específicas para fines concretos y períodos singulares recogerán en sus contratos tipo los condicionamientos generales para que no quede desvirtuado el objeto del mismo, previo conocimiento e informe del órgano de representación sindical.

Art. 2.º *Ambito temporal.*

El presente convenio entrará en vigor el 1 de enero de 1996 salvo aquellos artículos en que se exprese otra fecha y extenderá su vigencia por período de dos años.

CAPITULO II

Comisión de seguimiento, denuncia y prórroga

Art. 3.º *Comisión de seguimiento.*

La Comisión de seguimiento del convenio estará constituida de forma paritaria por miembros en representación de la Corporación y los representantes legales de los trabajadores/as, a través del órgano de representación sindical del personal funcionario y laboral, garantizando la presencia de todos los Sindicatos que legalmente tengan derecho sin que su número exceda de doce miembros.

La Comisión estará presidida por quien las partes designen de mutuo acuerdo, actuando de secretario el de la propia Comisión negociadora o bien el que se designe por ambas partes. Estas podrán estar asistidas por sus asesores y podrán poner en conocimiento de la Comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse de la interpretación y aplicación del con-

venio. La Comisión deberá pronunciarse por escrito sobre las cuestiones que figuren en el orden del día y, los acuerdos surgidos en el seno de la misma tendrán el valor interpretativo que estime la Comisión.

La Comisión de seguimiento se reunirá de forma ordinaria una vez al trimestre, convocando la reunión con diez días de antelación, y de forma extraordinaria a propuesta de alguna de las partes, convocando la reunión con una semana de antelación.

Art. 4.º *Denuncia del convenio.*

La denuncia del convenio se efectuará de forma automática, con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del mismo.

Art. 5.º *Prórroga.*

Denunciado o no el convenio, según lo previsto en el artículo anterior y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor el presente en todo su contenido, salvo en lo que afecta al capítulo VII, que se estará a lo dispuesto en la LPGE de cada año, y en lo que afecte al calendario laboral a lo aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el convenio.

CAPITULO III

Condiciones más ventajosas

Art. 6.º *Condiciones más favorables.*

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

El acuerdo Administración-Sindicatos para el período 1995-1997 sobre condiciones de trabajo en la Función Pública, publicado en el BOE el 20 de septiembre de 1994, y los adoptados entre la FEMP y el CIG, CC.OO., CS-CSIF y UGT, serán de aplicación en el Ayuntamiento de Zaragoza y aquello que resulte objeto de negociación, será pactado con la representación sindical del mismo.

Art. 7.º *Compensación.*

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

Art. 8.º *Absorción.*

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

Art. 9.º *Unidad de convenio.*

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

CAPITULO IV

Permanencia y asistencia al trabajo

Art. 10. *Jornada laboral.*

La jornada laboral máxima para todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento será de 1.580 horas anuales o la parte correspondiente a los meses del contrato, que se prestarán a razón de 35 horas semanales, en jornada normalizada.

Art. 11. *Exceso de jornada, horarios especiales y pausa laboral.*

Ante la diversidad de servicios existentes en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, considerando la potestad organizativa de la Corporación a través de la Alcaldía-Presidencia y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, previo conocimiento e información al órgano de representación sindical, se estructurarán y reestructurarán los horarios y turnos de trabajo del personal municipal adscrito a los diferentes servicios, de acuerdo con los principios de objetividad, eficacia, flexibilidad y variedad, tratando de reducir al máximo el número de horas extraordinarias y en aras a una mejor redistribución de los recursos humanos de la plantilla municipal.

Para los trabajadores/as que realicen una jornada normalizada (siete horas), no así los que desempeñen una jornada reducida, se disfrutará de una pausa dentro de la misma por un período de treinta minutos, computables como de trabajo efectivo, dentro de la jornada laboral. Cada Jefatura distribuirá este período de descanso atendiendo a las necesidades del servicio y teniendo en cuenta que no podrá estar ausente a un mismo tiempo más del 50% del personal adscrito al mismo, comprometiéndose cada Jefatura a vigilar el estricto cumplimiento de esta cláusula.

Art. 12. *Calendario laboral.*

Durante el año 1996 los días inhábiles y no recuperables serán los siguientes:

Enero: 1, 6 y 29.

Marzo: 5.

Abril: 4, 5 y 23.

Mayo: 1.
 Agosto: 15.
 Octubre: 12.
 Noviembre: 1.
 Diciembre: 6, 9 y 25.

El calendario laboral anual, aplicable a todos los servicios municipales, será pactado con el órgano de representación sindical de acuerdo con lo previsto en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

El personal laboral que, por específicas peculiaridades de su cometido, deba prestar servicio en los días que como inhábiles vienen recogidos en el calendario laboral, será compensado mediante el disfrute de dos días de permiso señalados por el trabajador/a con la conformidad del jefe del servicio correspondiente, salvo en aquellos servicios en los que estos días estén comprendidos dentro del cómputo anual de permisos de su calendario laboral, en cuyo caso serán compensados con un día de permiso.

Se establece la obligación de prestar servicio los sábados en las oficinas de Registro General, así como en aquellos servicios donde por específicas peculiaridades de su cometido finalicen los plazos de algún expediente licitatorio, siendo compensados en el cómputo anual de horas que resulten.

Art. 13. *Días por exceso de jornada.*

A lo largo del año, los trabajadores/as tendrán derecho a disfrutar de doce días de permiso por exceso de jornada. El personal podrá disfrutar de los citados días a su conveniencia, cuando las necesidades del servicio lo permitan. En todo caso deberá estar presente el 50% del personal adscrito al servicio, Unidad o turno cuando así estuviera distribuido. El disfrute de estos días deberá comunicarse al Servicio de Personal, a través de los partes de ausencia establecidos a tal efecto, y teniendo en cuenta la imposibilidad de cambiar la fecha de estos permisos una vez que los mismos hayan sido comunicados, salvo autorización de las Jefaturas correspondientes.

Cuando por razones del servicio el trabajador/a no disfrute del mencionado permiso a lo largo del año, podrá concederse única y exclusivamente en la primera quincena del mes de enero del año siguiente pudiendo disfrutar cada trabajador/a de un máximo de seis días en el periodo comprendido entre el 20 de diciembre y el 15 de enero siguiente.

El personal relacionado con Colegios Públicos y todo aquel que desarrolle alguna actividad que tenga relación con la docencia tales como Conservatorios de Música y Danza, Escuelas Municipales de Teatro, Música y Danza y Talleres de Promoción de la Mujer, en su caso, deberán disfrutar de los días de exceso de jornada acomodándolos en todo caso al calendario que a tal efecto, para cada ejercicio, fije el MEC.

En el Servicio Municipal de Deportes, dada su mayor dedicación en el periodo estival, el personal fijo-discontinuo podrá disfrutar de 3 días por exceso de jornada desde que comienza la temporada hasta el 15 de junio y desde el 19 de agosto hasta que termine la temporada.

Art. 14. Las disposiciones del presente convenio no implicarán en ningún caso un aumento o disminución de la jornada máxima anual de 1.580 horas. Por ello, y al final de cada año laboral, se revisarán aquellos puestos en los que algún trabajador/a exceda del mencionado límite.

Art. 15. Toda fiesta que se conceda además de las ya establecidas en los apartados anteriores se entenderá en detrimento de la jornada máxima de 1.580 horas anuales.

Art. 16. *Vacaciones anuales.*

El disfrute de la licencia anual reglamentaria se realizará en el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre. Cuando la licencia reglamentaria se disfrute partida se computará a todos los efectos veintisiete días hábiles, estableciendo el límite de la partición en una sola vez, debiendo de prestar servicio cinco días entre los dos periodos vacacionales, y con la obligación de que uno de los dos periodos sea disfrutado entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.

El personal municipal, que por jubilación, cause baja en el Ayuntamiento disfrutará de los días de licencia anual reglamentaria en el cómputo que a continuación se establece:

- Los que causen baja en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio, disfrutarán quince días naturales de licencia anual reglamentaria.
- Los que causen baja a partir del 1 de julio hasta el 31 de diciembre, disfrutarán treinta días naturales de licencia anual reglamentaria.

El plan anual de vacaciones se elaborará antes del día 1 de mayo de cada año, excepto en aquellos servicios que por sus específicas peculiaridades no pueda realizarse en esta fecha.

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

- a) Se procurará que la distribución de turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal municipal, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee su Jefatura, salvo en aquellos servicios cuyas necesidades aconsejen otro porcentaje menor.
- b) De no llegarse a un acuerdo elegirán turno vacacional en primer lugar los más antiguos, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos en cada servicio.

A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio y los días por exceso de jornada.

Si se modifican dichos periodos vacacionales deberá comunicarse al Servicio de Personal, al menos con quince días de antelación al disfrute de los mis-

mos, a través del correspondiente Parte de Ausencia, y sin que en ningún caso, salvo que razones de servicio así lo exijan, puedan ser modificados una vez efectuada su notificación.

El personal relacionado con Colegios Públicos y todo aquel que desarrolle alguna actividad en relación con la docencia, tales como Conservatorio de Música y Danza, Escuelas Municipales de Teatro, Música y Danza y Talleres de Promoción de la Mujer, en su caso, deberán disfrutar de la licencia anual reglamentaria, acomodándola en todo caso al calendario que a tal efecto, para cada ejercicio, fije el MEC.

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

La enfermedad sobrevenida durante el período de disfrute de las vacaciones no las interrumpe, por tanto los días durante los que se padezca la enfermedad no podrán disfrutarse en momento distinto.

El personal contratado y aquel cuya relación laboral sea inferior al año natural, que preste servicio en este Ayuntamiento disfrutará la parte proporcional de la licencia anual reglamentaria en un período continuado, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y dentro del período de tiempo de duración de cada contrato, y antes del 31 de diciembre de cada año respectivamente.

Art. 17. *Permisos.*

El personal municipal, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración y con las justificaciones que en cada caso se establezcan por algunos de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan:

a) Hasta tres días naturales por fallecimiento o enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho, padres, hijos y hermanos, susceptibles de ser ampliados hasta un máximo de siete días, en relación tanto a la distancia como a las circunstancias personales.

b) Hasta dos días naturales por fallecimiento o enfermedad grave de abuelos, nietos, tíos, sobrinos, hijos políticos, padres políticos, abuelos del cónyuge y cuñados, susceptibles de ampliación hasta un máximo de siete días cuando existan circunstancias personales.

c) Cuatro días naturales por nacimiento o adopción de hijos.

d) Dos días por traslado del domicilio habitual.

e) Un día por matrimonio de hijos, padres, padres políticos, nietos, abuelos, abuelos del cónyuge, hermanos y cuñados, que deberá disfrutarse en la fecha de la celebración. Un día por bautizo y primera comunión, de hijos, nietos y hermanos. Los permisos relacionados en este apartado serán susceptibles de ampliación a dos días si el acontecimiento tuviera lugar fuera de Zaragoza.

Estos permisos podrán disfrutarse por el personal laboral en su equivalente, cualquiera que sea la confesión religiosa que se profese.

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

g) Los días que sean necesarios por exámenes finales y parciales eliminatorios relativos a estudios relacionados con la promoción del personal municipal en centros oficiales, cuando éstos coincidan con la jornada de trabajo.

h) Durante un máximo de seis días al año para asistir a los cursos, congresos, jornadas, seminarios, reuniones de carácter profesional, social o sindical, sin que en estos casos tenga derecho el trabajador/a a percibir ningún tipo de indemnización en concepto de dietas, desplazamiento, etc.

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

j) Comisiones de servicio: Durante el tiempo que duren las reuniones de carácter profesional a las que sea enviado en comisión de servicio directamente por su director de Área y teniente-alcalde, con el visto bueno del delegado de Personal, debiendo abonarse en dicho caso la indemnización en concepto de dietas y gastos de desplazamiento.

Los días no trabajados por las causas recogidas en los apartados a) al j), no excederán en ningún caso de un total de quince días al año. Agotado este tiempo, el trabajador/a municipal podrá hacer uso de sus días por exceso de jornada.

Estos permisos serán comunicados por el respectivo jefe de Servicio a la Unidad de Control del Servicio de Personal y serán concedidos automáticamente, siempre que la justificación oportuna se adjunte al parte de ausencia. De no aportarse se considerará como días por exceso de jornada.

Cuando el trabajador/a por indisposición o enfermedad no pudiera incorporarse al trabajo un día determinado, deberá presentar en el momento de su incorporación la justificación médica correspondiente en el Servicio de Personal, adjuntándola al parte de ausencia, de no realizarlo así, se considerará dicha ausencia como día de exceso de jornada automáticamente. De no disponerse de días por asuntos particulares se considerará como inasistencia al trabajo, deduciéndose la parte proporcional de los haberes automáticamente.

Art. 18. *Licencias.*

a) Licencia por matrimonio.

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

Asimismo, podrán disfrutar de la licencia a la que se hace referencia en el párrafo anterior aquellas personas que acrediten en la forma legalmente establecida (certificado de convivencia, inclusión en la cartilla de la Seguridad Social, etc.), que mantienen una relación y convivencia estable con otra persona. Serán requisitos indispensables para su concesión llevar dos años al menos

de convivencia estable con otra persona y un año de relación estatutaria o laboral con el Ayuntamiento.

Las licencias reguladas en este artículo surtirán efectos desde el ingreso en el Ayuntamiento, aunque se reconozca en relación a la licencia por convivencia el tiempo convivido con anterioridad al ingreso.

El trabajador/a que contraiga nuevo matrimonio o consolide una nueva relación de convivencia, cumpliendo los requisitos exigidos tendrá derecho a la concesión de una nueva licencia por alguno de estos dos conceptos.

b) Licencia por gestación, alumbramiento y lactancia.

De conformidad con lo establecido en la Ley 3/1989, de 3 de marzo, y ampliando como mejora social lo dispuesto en la misma, el permiso por maternidad queda regulado de la siguiente forma:

En el supuesto de parto, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

Se establece como mejora social la ampliación de dos semanas a disfrutar con anterioridad a la fecha prevista para el alumbramiento, que deberá solicitarse mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

En el caso de que a la trabajadora se le adelante el parto, y no hubiere disfrutado de ningún día de descanso anterior al mismo, se le concederá a posteriori, una vez terminada la licencia por maternidad, una semana como mejora social. En ningún caso se concederá esa semana a aquellas trabajadoras que hayan disfrutado de la mejora establecida en el presente convenio, aunque la misma haya tenido que ser suspendida por haberse adelantado el parto.

En el plazo improrrogable de cinco días desde la fecha del alumbramiento, se acompañará a la baja por parto expedida por el médico de familia, una fotocopia de la inscripción en el Libro de Familia, acreditando el nacimiento, en el Servicio de Personal

Caso de que se agoten las dos semanas y el parto no se haya producido, la embarazada solicitará la baja voluntaria por descanso maternal, enlazando así las dos semanas de mejora social con el periodo de dieciséis semanas ininterrumpidas que establece la ley, que será autorizado por la M.I. Alcaldía-Presidencia.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el periodo de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado periodo, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En todo caso, si una vez agotado el período total de licencia, la trabajadora presentase un cuadro clínico que le impidiera la reincorporación al normal desempeño de su trabajo, pasará a la situación de baja por enfermedad, debiendo observar al efecto los trámites preceptivos.

En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado tiene entre 0 meses y diez años, la suspensión tendrá una duración máxima de doce semanas, contadas, a elección del trabajador/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial del acogimiento o adopción, bien a partir de la adopción o acogimiento efectivo. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar ese derecho.

Asimismo, la trabajadora tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo, al comienzo o finalización de la jornada, cuando se destine a la lactancia natural o artificial de su hijo menor de doce meses. El derecho a la pausa o reducción de la jornada laboral para el caso de lactancia artificial podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de éste y siempre que no haga uso de él la madre.

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

El tiempo de permiso para el cuidado de hijo menor de nueve meses es acumulable con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

Las licencias a las que hacen referencia los párrafos anteriores se concederán con plenitud de derechos económicos.

Protección del embarazo. — Asimismo previa prescripción facultativa, se concederá permiso para asistir a las clases de preparación al parto durante la jornada de trabajo, justificando esta asistencia de forma semanal en el Servicio de Personal.

La trabajadora gestante podrá optar dentro de su mismo servicio a ocupar otro puesto de trabajo distinto al suyo, cuando sus circunstancias físicas así lo aconsejen y en este sentido lo prescriba el facultativo correspondiente. Este cambio no supondrá en caso alguno modificación de su categoría ni de sus retribuciones, a excepción de aquellos pluses que se perciban por la realización de una función determinada. Finalizada la causa que motivó el cambio, se procederá con carácter inmediato a su reincorporación al destino de origen.

c) Licencia sin sueldo.

Conforme a lo previsto en el artículo 142 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y demás disposiciones concordantes podrá automáticamente concederse, por la M.I. Alcaldía-Presidencia, previo informe del jefe del Servicio correspondiente. La duración máxima de esta licencia será de tres meses cada dos años. Al personal contratado o interino no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter temporal de su relación laboral.

d) Licencia por estudios.

En casos excepcionales podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa solicitud presentada en el Registro General con un mínimo de quince días de antelación y deberá contar con el informe favorable del concejal delegado, director del Área y jefe del Servicio correspondiente; la Delegación de Personal y el Servicio de Personal informarán sobre la justificación, variedad de cursos a los que asistió el interesado y la necesidad o no para el servicio que preste el funcionario/a; siendo este informe vinculante para la concesión o no del curso. En el caso de concederse esta licencia será la Comisión de Régimen Interior, quien de conformidad con el informe emitido por la Delegación y el Servicio de Personal, podrá acordar el derecho a percibir toda la remuneración correspondiente a los días de licencia y en su caso determinará si procede o no el derecho a percibir la indemnización legalmente establecida.

Estas licencias a petición del personal municipal serán concedidas por la M.I. Alcaldía-Presidencia, previo dictamen de la M.I. Comisión de Régimen Interior, y en su caso, determinará el derecho a percibir la indemnización legalmente establecida.

e) Licencias por enfermedad y accidente.

Las enfermedades o accidentes que impidan el normal desempeño de las funciones públicas, darán lugar a licencias con plenitud de derechos económicos. El Servicio de Personal a través del Servicio Médico de Empresa podrá citar a revisión o control periódico a todo el personal municipal que se encuentre en situación de baja, procediéndose en su caso a la revisión de esta situación o a iniciar los trámites oportunos para solicitar la incapacidad en el grado que corresponda.

La enfermedad común deberá acreditarse con el parte de baja expedido por el facultativo correspondiente, iniciándose así la petición de licencia por enfermedad, que será concedida automáticamente. El interesado o familiar vendrá obligado a entregar en el Servicio de Personal el parte de baja en un plazo improrrogable de cinco días, y los partes de confirmación semanalmente.

De producirse accidente laboral o enfermedad profesional, que ocasione baja médica, deberá presentarse en el Servicio de Personal y en el plazo improrrogable de dos días el parte de baja y de declaración de accidente.

De no entregarse las mencionadas bajas por enfermedad común y accidente laboral, así como los partes de confirmación en los plazos establecidos, se incurrirá en falta administrativa de carácter leve.

Art. 19. En la materia a que hace referencia el presente capítulo y en lo no contenido expresamente en él, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 32/84, de 14 de enero, así como al resto de las disposiciones concordantes en esta materia.

Art. 20. El órgano de representación sindical se compromete por el presente convenio a colaborar con la Corporación, a fin de lograr mayores niveles de eficacia en el servicio a los ciudadanos.

Art. 21. *Situaciones laborales.*

En relación con las situaciones del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones concordantes en esta materia.

Art. 22. *Reducción de jornada.*

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o disminuido psíquico o físico, que no desempeñe actividad retributiva, o aquellos que tengan a su cargo, ancianos con dificultad para valerse por sí mismos y necesiten de ayuda para desarrollar su actividad normal, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio con la reducción proporcional de sus retribuciones, a tenor de lo que establece el artículo 37.5 del Real Decreto legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Los trabajadores/as a quienes faltan menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, establecida en el artículo 33 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la nueva redacción dada en la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, podrán obtener, previa solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida de manera temporal, por aquellos trabajadores que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

CAPÍTULO V

Acceso, promoción, provisión y traslados Formación del personal laboral y extinción de la relación laboral

Principios generales

La ordenación de un proceso real de promoción para el personal funcionario requiere contar con una estructura organizativa, clara y objetiva. Por ello, para garantizar cuantos postulados se establecen en el presente convenio, el órgano de representación sindical formará parte en las distintas comisiones o juntas de valoración que se constituyan, para la elaboración de la plantilla municipal y la Relación de Puestos de Trabajo, antes de la aprobación de sus correspondientes Presupuestos, para, dentro del proceso organizativo establecido, lograr los objetivos marcados en su día por el proceso valorativo.

Toda reestructuración tendente a buscar una eficacia organizativa, competencia de la Corporación, y que afecte a la distribución y funciones del personal.

se hará de acuerdo con la normativa vigente, en cuanto a la participación de los representantes legales del personal, solicitando informe del órgano de representación sindical en la línea de los acuerdos Sindicatos y Administración Pública.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación, el Ayuntamiento actualizará y presentará de acuerdo con el órgano de representación sindical la relación de puestos de trabajo de la plantilla municipal y formulará públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

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

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

La relación de puestos de trabajo, como instrumento de ordenación del personal, comprenderá los puestos de trabajo del personal funcionario, laboral y eventual al servicio del Excmo. Ayuntamiento, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño, así como el Grupo, nivel de complemento de destino y complemento específico a ellos asignados.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o la promoción interna. Asimismo el desempeño de un puesto de trabajo con carácter provisional no se valorará como mérito a la hora de concursar para ocupar dicho puesto de forma definitiva.

La Corporación se compromete a finalizar el proceso de funcionarización del personal de la plantilla laboral el 31 de diciembre de 1996 en desarrollo de los acuerdos MAP-FEMP-Sindicatos.

El proceso de funcionarización será una opción voluntaria para el personal de los distintos grupos.

Art. 23. Acceso.
La oferta de empleo público deberá precisar, en relación con cada plaza, los requisitos exigidos para acceder a la misma.

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

Para asegurar estos principios, los contenidos y temarios específicos o generales sobre los que vayan a versar las pruebas correspondientes de una determinada convocatoria y que no hayan sido incluidas en la oferta de empleo público, por causas debidamente justificadas, deberán publicarse en el plazo máximo de un mes, a partir de la publicación de ésta.

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

La Legislación aplicable en relación con el ingreso del personal laboral al servicio de la Administración local será:

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 781/86, de 18 de abril.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.
- Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso a la función pública, del personal sometido al régimen laboral.

En todos los tribunales o comisiones de valoración se nombrará por la M.I. Alcaldía-Presidencia, a propuesta del órgano de representación sindical, un miembro que deberá poseer una titulación académica o profesional igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca. Dicho miembro formará parte del tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

La Delegación de Personal informará previamente al presidente del órgano de representación sindical de la composición nominal de los tribunales de las pruebas de acceso, las bases de convocatoria, lugar, fecha y hora de la celebración de los ejercicios, con diez días de antelación.

El personal fijo-discontinuo con contrato por periodo inferior a seis meses, será contratado a partir de la firma del convenio por un periodo mínimo de seis meses ininterrumpidos, que se prestarán preferentemente en el Servicio de Deportes cuando éste sea el servicio de origen.

Acceso de disminuidos físicos: La Corporación reservará en la oferta de empleo público el doble del número porcentual para los trabajadores disminuidos físicos que la legislación prevé, cumpliendo así la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos; Ley 23/88, de 28 de julio, y artículo 5, apartados 1 y 2 del Real Decreto 152/85, de 6 de febrero, sobre Oferta de Empleo Público.

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

Antes de la toma de posesión de los nuevos aspirantes se realizarán los concursos de provisión de puestos de trabajo y los concursos de traslados.

Art. 24. Promoción.
La promoción interna supone la posibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a una categoría superior tras superar las pruebas determinadas establecidas a tal efecto.

El Ayuntamiento reservará el porcentaje máximo de plazas para la promoción interna que permita la legislación vigente.

En las pruebas de promoción interna podrán participar todo el personal fijo de plantilla con jornada normalizada, que llevando dos años de antigüedad en la plantilla municipal y estando en posesión de la titulación exigida.

El personal fijo-discontinuo y el personal fijo con jornada reducida que haya prestado servicio durante veinticuatro meses o dos años de servicios efectivos al Ayuntamiento, respectivamente, podrán participar en las pruebas de promoción interna en plazas de jornada normalizada, siempre que reúnan los requisitos exigidos en las bases de las convocatorias.

Para lograr una mayor promoción del personal al servicio del Ayuntamiento de Zaragoza, se arbitrarán, de acuerdo con el órgano de representación sindical para cada caso concreto y hasta el límite que establezca la legislación vigente, medidas para suprimir o reducir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate. Cuidándose especialmente la adecuación de las pruebas a las características del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

En todos los tribunales o comisiones de valoración, se designará, a propuesta del órgano de representación sindical, un miembro que deberá poseer una titulación académica o profesional igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca. Dicho miembro formará parte del Tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

La Delegación de Personal informará al órgano de representación sindical, con una antelación de diez días, de la composición nominal de los tribunales o comisiones de valoración, las bases de convocatoria, lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas o ejercicios.

En aquellas pruebas de promoción interna en las que hubiera quedado alguna persona calificada como apto pero sin plaza y en el caso de que se produzca una vacante de la misma categoría y características, se ocupará ésta de forma provisional, percibiendo por ello las retribuciones asignadas al puesto que vaya a desempeñar, siempre que así lo determine la M.I. Alcaldía-Presidencia y con los límites previstos en el RD 364/95 de 10 de marzo. El puesto de trabajo, así cubierto, será necesariamente incluido en la siguiente convocatoria para su provisión por el sistema que corresponda.

El personal fijo-discontinuo y el personal fijo con jornada reducida, que haya prestado siete temporadas o cuarenta y dos meses efectivos de trabajo, siempre que reúna las condiciones de aptitud física para el desempeño del puesto pasará a ocupar plaza de operario fijo con jornada normalizada, siempre que exista vacante en la plantilla y el Ayuntamiento considere que debe ser cubierta. Todo ello con efectos 1 de enero de 1997. Para el año 1996 regirán las condiciones pactas en el convenio 94/95. Si hay menos vacantes que trabajadores con la antigüedad exigida, se tendrá en cuenta:

- a) La antigüedad.
- b) La realización de una prueba práctica o teórica para determinar el orden de ocupación de las vacantes.

La opción regulada en este apartado podrá ser ejercitada por el trabajador una sola vez en el momento que reúna los requisitos exigidos y el Ayuntamiento efectúe la oferta de plazas vacantes.

El personal fijo-discontinuo que con siete temporadas o cuarenta y dos meses de trabajo efectivo renuncie de forma voluntaria a optar por una de las vacantes de operario de jornada normalizada, tendrá que pasar, con carácter obligatorio, a ocupar el último puesto de la lista de entre aquellas personas con expectativa a cubrir las mismas.

La Corporación, siempre que existan necesidades de personal, contratará al personal fijo-discontinuo para el desempeño de trabajos especiales que surjan fuera del periodo que consolida su condición de fijos discontinuos. Como consecuencia de ello se crea una bolsa de trabajo que será controlada por el Servicio de Personal conjuntamente con el órgano de representación sindical, rigiéndose por los siguientes criterios:

- a) Antigüedad.
 - b) Turno de espera.
- Las plazas de administrativo de Administración general se cubrirán mediante sistema de promoción interna entre auxiliares de Administración general, que reúnan las condiciones generales reguladas en este mismo artículo.

El sistema de promoción consistirá en la realización del correspondiente concurso de méritos con prueba práctica:

- a) En la fase de concurso se valorará lo siguiente:
 - Titulaciones de grado superior, a razón de 1 punto, y diplomaturas, a razón de 0'50 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. La diplomatura no será valorada en caso de haberse valorado la licenciatura en una misma materia.
 - Tiempo de servicios prestados al Ayuntamiento de Zaragoza: 0'10 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 1,5 puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala, reconocidos al amparo de los dispuesto en la Ley 70/78 de 26 de diciembre.

b) Prueba de aptitud: consistirá en una prueba práctica sobre tramitación administrativa de expedientes y tendrá carácter eliminatorio debiendo obtener el aspirante un mínimo de 5 puntos para no quedar eliminado del procedimiento selectivo.

El personal municipal clasificado en el nivel 15, estrato 3 que haya prestado diez años de servicios efectivos a la Corporación en la categoría correspondiente al citado estrato y nivel, ó el que haya prestado ocho años de servicios

efectivos y acredite 200 horas de formación, adquirirá el nivel 17, estrato 4 de los que figuran en el Pacto-Convenio

El personal municipal del grupo E, nivel 10, estrato 0, pasará con seis meses de antigüedad al nivel 11, estrato 1.

Asimismo el personal municipal clasificado en el grupo E con jornada normalizada tendrá las retribuciones correspondientes al estrato 2, nivel 12, siempre y cuando lleve diez años de antigüedad en el citado grupo o haya completado ocho años de servicios efectivos y 200 horas de formación.

Además el personal incluido en el grupo E con las retribuciones correspondientes al estrato 2, nivel 12, podrá pasar al nivel 14 siempre y cuando lleve ocho años en el citado nivel y haya superado doscientas horas de formación.

El personal municipal que ostenta la categoría de Ayudante "a extinguir", siempre y cuando lleve ocho años en el nivel 12 y haya superado cincuenta horas de formación, pasará a ostentar el nivel 14.

Con el fin de regular situaciones anómalas que pudieran producirse por la existencia de dos plantillas, se reconoce al funcionario municipal que acceda mediante un procedimiento selectivo conforme a la oferta de empleo público a otra plaza de categoría superior de la plantilla laboral, la posibilidad de mantener su condición de funcionario/a. En este caso la Corporación procederá a la transformación de la plaza en las plantillas municipales del ejercicio siguiente. Posponiendo la toma de posesión hasta la entrada en vigor de la modificación de las nuevas plantillas

Art. 25. Provisión.

La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, convocándose por el Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación mediante publicación en el BOP y comunicación inmediata a todos los servicios municipales y al órgano de representación sindical.

El sistema de libre designación con convocatoria pública será utilizado excepcionalmente para la provisión de aquellos puestos en que así se establezca en la relación de puestos de trabajo. La competencia para la resolución de la libre designación será de la M.I. Alcaldía-Presidencia, valorándose en todo caso el trabajo realizado por el interesado en la Corporación.

El concurso de méritos será el sistema de provisión de todos los puestos de trabajo.

A partir de 1997 los puestos de trabajo estarán reservados para su desempeño por personal funcionario, excepto aquellos que así se establezcan en la relación de puestos de trabajo.

Las convocatorias de concursos, como ley de los mismos, deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo ofertados, la denominación, nivel y localización del puesto, los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y la constitución de comisiones de valoración, debiendo fijar "a priori" la puntuación mínima exigida para que se pueda adjudicar el puesto o puestos objeto de concurso, siendo aprobadas por la M.I. Alcaldía-Presidencia, conforme a los criterios contenidos en el presente Pacto-Convenio aprobado por la Corporación y a lo establecido en el Real Decreto antes citado. Estas convocatorias deberán hacerse públicas en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en el BOP siguiendo un orden jerárquico en su publicación y desarrollo, comenzando por los puestos de mayor nivel y finalizando con los de menor nivel.

Podrá participar en los concursos de méritos cualquier trabajador/a de la Corporación, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto aquellos que estén suspensos, en virtud de acuerdo o sentencia firme, que no podrán participar en los mismos mientras dure la suspensión, siempre que hayan prestado dos años de servicio en el Ayuntamiento de Zaragoza, en puesto de trabajo no singularizado perteneciente al mismo grupo que el puesto objeto del concurso salvo en las Jefaturas de Servicio en que se requiere cinco años de servicio en el Ayuntamiento y reúnan los requisitos establecidos en la correspondiente convocatoria.

Todo trabajador/a que quiera acceder a un concurso de méritos o a un puesto de trabajo de libre designación deberá presentar una solicitud dirigida a la M.I. Alcaldía-Presidencia, presentada en el Registro General de la Corporación, en el plazo improrrogable de quince días contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y mediante extracto en el BOP. En la instancia se indicará el orden de preferencia de ocupación de los puestos objeto de concurso, evitando de este modo duplicidad de instancia y solapamiento de unas solicitudes con otra, y la preferencia manifestada tendrá carácter vinculante.

Las comisiones de valoración estarán compuestas por el presidente, los vocales y el secretario, con un número impar de miembros. En caso de empate se estará a lo establecido en el artículo 44, punto 4, del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Las comisiones de valoración que juzgarán los concursos de méritos para la provisión de los puestos de trabajo en el Ayuntamiento, estarán constituidas por los siguientes miembros:

Presidente: El teniente de alcalde delegado del Área cuyo puesto de trabajo sea objeto de concurso o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- En concejal delegado de Personal.
- El director del Área correspondiente.
- El jefe del Servicio correspondiente.
- Un técnico designado por la Alcaldía.

—Dos representantes de los trabajadores designados por la representación sindical.

Secretario:

—El jefe del Servicio de Personal o técnicos en quien deleguen.

—Un asesor en materia de formación.

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto, salvo el secretario y el asesor de la misma que tendrán voz, pero no voto.

El plazo para la resolución de los concursos será de dos meses a partir de la finalización del plazo de presentación de instancias, siendo competencia del Excmo. Ayuntamiento Pleno su resolución motivada, previa propuesta de la Comisión de Valoración designada a tal efecto (artículo 102 de la Ley de Bases de Régimen Local).

Los méritos a valorar serán los establecidos en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, con las siguientes matizaciones:

—Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en las respectivas convocatorias.

—En ningún caso, los nombramientos provisionales constituirán méritos valorables, excepto cuando el nombramiento se haya llevado a cabo mediante concurso.

A) Grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del cuerpo o escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente Escala:

—Por la posesión de un grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,5 puntos.

—Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior a dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

—Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

—En el supuesto del personal laboral, se valorará con arreglo a la escala anterior, en atención al nivel del puesto de trabajo desempeñado que ostenta en propiedad.

B) Valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad en este Ayuntamiento.

En tanto se habilite un sistema objetivo de valoración del trabajo realmente desempeñado, a través de una evaluación continua de recursos humanos no podrá incluirse en las convocatorias, valoraciones por las aptitudes o rendimientos apreciados a los candidatos.

Se valorarán los siguientes conceptos:

b1) Grupo

—Por cada año de trabajo en el mismo grupo al que pertenece el puesto a que se opta 0,10 puntos.

—Por cada año de trabajo en un grupo inmediatamente inferior al del puesto a que se opta 0,05 puntos.

—Por cada año de trabajo en el grupo inferior en dos o más al del puesto a que se opte 0,025 puntos.

La puntuación total por este epígrafe no podrá ser superior a 1 punto.

b2) Nivel del puesto de trabajo

—Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto solicitado 0,25 puntos.

—Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo no inferior en más de dos niveles al puesto solicitado 0,20 puntos.

—Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado 0,15 puntos.

La valoración máxima por este apartado no podrá ser superior a 1,5 puntos.

b3) El trabajo desempeñado en el mismo servicio en plaza o puesto perteneciente al mismo grupo de titulación que el puesto a que se opta, se valorará computando los últimos cinco años a razón de 0,20 puntos por año.

En el supuesto de haber trabajado durante el citado periodo en distintos servicios se valorará en cada uno de ellos en función del tiempo trabajado, computándose el mismo por años completos.

b4) El trabajo desempeñado en la misma área en plaza o puesto perteneciente al mismo grupo de titulación que el puesto a que se opta se valorará computando los últimos cinco años, a razón de 0,10 puntos por año.

En el supuesto de haber trabajado durante el citado periodo en distintas áreas se valorará en cada una de ellas en función del tiempo trabajado, computándose el mismo por años completos.

b5) El desempeño de puestos cuyo contenido de trabajo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo objeto de concurso, se valorará computando los cinco últimos años a razón de 0,20 puntos por año.

Deberá determinarse con carácter previo que puestos de trabajo pueden entenderse directamente relacionados.

La puntuación por los apartados del epígrafe B) será acumulativa con excepción de los apartados b3) y b5) que será excluyente y no podrá superar los 4 puntos.

C) Formación.

Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso.

c1) Se valorarán los cursos, masters, cursos de postgrado, jornadas, seminarios, simposios, congresos, etc. atendiendo al número de horas en función del siguiente baremo:

Hasta 39 horas, 0,10 puntos

De 40 a 99 horas, 0,20 puntos

De 100 a 249 horas, 0,40 puntos

Más de 250 horas, 0,50 puntos

Los cursos de doctorado se valorarán en función del número de créditos de acuerdo con el baremo general de los cursos, valorándose en su conjunto y por un número de créditos no superior a 32.

Por cursos realizados al margen del Plan formativo del Ayuntamiento de Zaragoza, sólo podrán alcanzarse un máximo de 1 punto, excluyéndose aquellos grupos que se especificarán en las correspondientes convocatorias para los que no se ha impartido un número mínimo de cursos.

Los cursos del Ayuntamiento de Zaragoza serán valorados por la comisión de valoración.

Se valorarán las publicaciones, entendiéndose por tales los libros editados, siempre y cuando estén directamente relacionados con el puesto de trabajo y no sean publicados por el Ayuntamiento, hasta 0,30 puntos.

Se valorará la impartición en centros oficiales, de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo, hasta 0,50 puntos, siempre que:

- No forme parte de una asignatura de estudios oficiales
- No suponga compatibilidad
- No sean centros privados de estudios
- No tengan relación con oposiciones a centros oficiales
- No sean impartidos con motivo del desempeño de sus funciones.

La valoración máxima de todos los conceptos enunciados en este apartado no podrá superar los 2 puntos.

c2) Se valorarán las titulaciones de acuerdo con el siguiente baremo, y hasta un máximo de:

Titulación superior, 1 punto

Titulación media, 0,60 puntos

Mod. sup. a FP II, 0,20 puntos

Doctorado, 0,60 puntos

Espec. médicas, 0,60 puntos

No será valorable aquella titulación necesaria para el desempeño del puesto objeto de concurso.

En el supuesto de cursos académicos completos se computarán a 0,20 puntos por curso completo.

La diplomatura no se valorará en caso de haberse valorado la Licenciatura en la misma materia.

El total de puntos por la valoración de titulaciones no podrá ser superior a 1 punto.

La valoración por todos los apartados del epígrafe C) será acumulativa y no podrá superar los 3 puntos.

D) La antigüedad en el Ayuntamiento de Zaragoza se valorará a razón de 0,10 puntos por año de trabajo, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

En ningún caso la puntuación obtenida por este concepto podrá ser superior a 1,5 puntos.

La comisión de valoración podrá declarar desierto el concurso cuando ningún aspirante alcance la puntuación mínima total de 4 puntos.

Concursos específicos:

Se proveerán a través del sistema de concurso específico todos los puestos de Jefatura de Servicio.

Se efectuará una primera fase de valoración de méritos, aplicando el baremo fijado para los concursos generales de provisión.

La segunda fase consistirá en la realización por la comisión de valoración, de una entrevista que versará sobre los contenidos específicos del puesto de trabajo al que se concurre, valorándose de 0 a 4 puntos y debiendo alcanzar un mínimo de 1,5 puntos.

Será propuesto el candidato que habiendo superado los mínimos establecidos para cada una de las fases, haya obtenido la mayor puntuación una vez sumados los resultados finales.

Si el candidato que hubiere obtenido la mayor puntuación no reuniera las condiciones previstas para el reingreso en la legislación vigente no podrá ser propuesto por la comisión de valoración para su nombramiento.

Una vez resuelta la provisión de puestos, bien por concurso o por libre designación, se remitirá un extracto de todas las resoluciones al BOP. Y a partir de dicha publicación, se producirá la toma de posesión en el plazo de tres días, de todo el personal en sus nuevos puestos de trabajo.

Por último, es importante establecer, como medida de corrección del sistema, la posibilidad de remoción de aquellos trabajadores/as que hayan accedido a un determinado puesto de trabajo mediante concurso, toda vez que en los puestos de provisión por libre designación, el cese es viable sin más trámites. Para el caso del concurso, la remoción deberá ser motivada, con audiencia del interesado en el expediente, y con informe de la Junta de Representantes, siendo resuelta por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Durante la vigencia del presente pacto/convenio se constituirá una mesa de niveles formada por representantes de la Corporación y de los empleados municipales para estudiar los puestos de trabajo y su clasificación dentro del intervalo de niveles establecido en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, así como su valoración en función de todas y cada una de las especificidades y cada una de las circunstancias que concurran en cada proceso de valoración.

Será de objetivo prioritario de la mesa el análisis de aquellos colectivos de empleados municipales carentes de posibilidades reales de promoción profesional.

Art. 26. *Traslados.*

El traslado consiste en el cambio o adscripción de un trabajador/a de una delegación o área a otra diferente o entre servicios de la misma área para ejercer funciones de naturaleza análoga a las desempeñadas sin que suponga cambio de puesto de trabajo no singularizado.

Los traslados se realizarán mediante el oportuno concurso de carácter interno en los que se garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Será imprescindible haber permanecido dos años en el anterior puesto de trabajo para poder participar en un concurso de traslados. Los méritos se valorarán por la correspondiente comisión en la que participará el órgano de representación sindical y se celebrarán una vez resuelta la oferta de empleo público del correspondiente año.

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

No obstante, la M.I. Alcaldía-Presidencia podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, dar traslado a todo trabajador/a que ocupe puestos no singularizados y siempre que no suponga modificación en las condiciones de trabajo, dichos trabajadores podrán participar en el siguiente concurso de traslados sin tener que esperar el plazo de dos años. Cuando se trate de un cambio dentro de un mismo servicio será competencia de su Jefatura, siempre que se efectúe por necesidades del mismo y motivadamente. Los mismos deberán de comunicarse, para su conocimiento, al responsable político respectivo y al Servicio de Personal.

De todo traslado se dará cuenta al órgano de representación sindical con anterioridad a que éste haya sido resuelto para que emita informe preceptivo sobre el mismo.

Art. 27. *Formación del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento.*

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

2. La formación se desarrollará en tres ámbitos:

a) La formación como complemento de los procesos de selección y promoción.

b) La actualización de los empleados municipales en relación con las funciones que desempeñan en sus respectivos puestos de trabajo y las técnicas utilizadas en ellos.

c) El perfeccionamiento de los empleados municipales en aspectos de la actividad municipal no relacionados estrictamente con su puesto de trabajo.

3. El Ayuntamiento elaborará anualmente, de acuerdo con el órgano de representación sindical, un Plan de actividades de formación, destinando los recursos necesarios para su realización. La cantidad destinada a formación no podrá ser inferior al 0,2% del capítulo I del presupuesto municipal.

4. La formación tendrá en general carácter voluntario y se realizará fuera de la jornada laboral. La formación podrá considerarse reciclaje y realizarse en jornada de trabajo en los casos en que esté vinculada a procesos de selección de personal internos (promoción o provisión de puestos de trabajo) o externos (personal de nueva incorporación), cuando a través de los mismos se ocupen puestos que por sus características requieran una especialidad determinada, o bien, en aquellos casos en que sea necesaria por cambios organizativos o en los sistemas de trabajo. En ambos casos, el carácter de reciclaje de la actividad formativa en cuestión vendrá determinado previamente en el Plan de formación, o se determinará posteriormente en la comisión de seguimiento del pacto/convenio.

5. La formación del personal municipal se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, procurándose que alcance al mayor número de categorías y empleados municipales.

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

6. Toda actividad formativa irá precedida, con la suficiente antelación de una convocatoria pública, en la que se recogerán las circunstancias y condiciones de la actividad: Contenidos formativos, destinatarios, número de plazas y aquellos otros extremos que se consideren relevantes.

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

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

En materia de formación se estará a lo dispuesto en los acuerdos alcanzados en la Mesa para la Formación Continua en las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento se compromete a realizar antes de finalizar el año 1997, un curso específico de formación para el personal perteneciente al grupo D, posibilitando su participación en los procesos de promoción interna para el acceso al grupo C, en los términos previstos en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Art. 28. *Jubilación*

La jubilación forzosa del personal laboral se declarará de oficio al cumplir el trabajador/a los sesenta y cinco años de edad. La jubilación forzosa de

dichos trabajadores se regirá por lo establecido en la Ley 8/80, de 10 de marzo; en la Ley 26/85, de 31 de julio, y disposiciones concordantes en esta materia.

La jubilación voluntaria del personal laboral se regirá por la mencionada legislación, además de todas aquellas disposiciones que sean de aplicación específica a esta materia.

CAPITULO VI

Derechos y deberes

Art. 29. Los trabajadores/as municipales afectados según su relación laboral estarán en esta materia a lo dispuesto en:

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

—Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

—Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

—Ley 11/1994, de 19 de mayo, por la que se modifican determinados artículos del Estatuto de los Trabajadores y del texto articulado de la Ley de Procedimiento Laboral, y de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

—y demás disposiciones que desarrollen la citada legislación y sean de aplicación al personal laboral.

Al personal fijo de plantilla se le reconocerá, al igual que a los funcionarios, para antigüedad, el tiempo trabajado en otras Administraciones públicas.

CAPITULO VII

Retribuciones

La homogeneidad estructural y organizativa requiere un respeto al sustrato retributivo por lo que las modificaciones que se hagan de la misma, en cuanto afecten al nivel o al estrato, solo pueden tener vía legal a través del convenio.

Las retribuciones finales para 1996 serán las que figuran en los anexos que se acompañan al presente convenio.

Art. 30. Las retribuciones de los trabajadores/as del Ayuntamiento de Zaragoza serán las siguientes:

Salario base: La cuantía del salario base será la que corresponda a cada trabajador/a en función del grupo retributivo al que pertenezca según la siguiente escala, referida a 14 mensualidades.

Grupo	Salario	Trienio
A	2.128.518	81.732
B	1.806.532	65.380
C	1.346.646	49.070
D	1.101.114	32.760
E	1.005.228	24.570

Art. 31. *Plus de convenio.*

Consistente en una cantidad fija anual según el nivel asignado al puesto que desempeñe el trabajador y en función de la escala que figura adjunta (anexo I).

Art. 32. *Complemento del puesto de trabajo.*

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento de este tipo a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrá tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas en los acuerdos plenarios de fecha 13 de febrero de 1986, 11 de julio de 1986 y 4 de mayo de 1987, que puedan concurrir en un puesto de trabajo. Su percepción determina la incompatibilidad, en los términos previstos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre y en los citados acuerdos plenarios (anexo II).

Efectuada la valoración de puestos de trabajo conforme a lo previsto en el artículo 4 del Real Decreto 861/86, de 25 de abril, y acuerdos plenarios (de 16 de junio de 1988 y 26 de enero de 1995) en la cuantía final de este complemento puesto de trabajo se incluyen todos los factores y condiciones particulares de cada puesto de trabajo y la cuantificación del citado, complemento, se efectúa a través de las siguientes modalidades:

1. Personal municipal que realiza una jornada máxima de 1.580 horas. Teniendo en cuenta que el sistema retributivo que se implanta responde al criterio general de asignar una retribución final correspondiente a cada estrato y un específico de acomodación para alcanzar la citada retribución final (anexo II).

2. Personal que realiza jornada máxima de 1.580 horas con dedicación especial, en concreto Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil, Planta Potabilizadora y Guardallaves, Casa de Acogida a Mujeres Maltratadas, Casa Amparo y Albergue Municipal.

Art. 33. *Pagas extraordinarias.*

Las pagas extraordinarias serán dos al año y se percibirán los días 26 de junio y el 20 de diciembre, junto con la retribución correspondiente a los meses citados. El importe de cada una de ellas será el resultado de dividir el total anual retributivo asignado a cada estrato por catorce mensualidades.

Art. 34. *Gratificaciones.*

Retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo. La asignación individual al trabajador/a se efectuará por la M.I. Alcaldía-Presi-

dencia con sujeción a los criterios que establezca el Pleno de la Corporación. Y en todo caso el módulo que se establezca para las mismas se adecuará al precio de las horas extraordinarias, sin perjuicio de que la determinación de las mismas venga justificada y fundamentada por otros factores.

Art. 35. *Horas extraordinarias.*

Se establece la prohibición de realizar horas extraordinarias y únicamente se abonarán hasta un máximo de cincuenta al año, a elección del trabajador/a (tiempo o dinero) en el supuesto de que haya sido autorizada su realización por la M.I. Alcaldía-Presidencia, a propuesta de la Delegación de Personal.

Las horas que excedan del número de cincuenta a que se refiere el párrafo anterior serán compensadas en tiempo de descanso, debiendo estar cubierto el 50% del servicio, a razón de una hora y media de descanso por cada hora extraordinaria y las realizadas en festivo y/o nocturno a razón de dos horas.

Configurada la estructura retributiva por estratos con retribuciones finales, se establece para cada estrato la cuantía de la hora extraordinaria normal y el importe de la realizada en nocturno y festivo. Se acompaña escala de horas extraordinarias por grupos y estratos retributivos. (anexo IV).

En aquellos servicios en los que periódicamente se realicen horas extraordinarias se procederá, por parte de la Corporación y el órgano de representación sindical, a la revisión de las mismas para la creación de empleo o la acomodación de puestos de trabajo, de manera que se evite la realización de aquellas.

Art. 36. *Pluses.*

A partir de la firma del presente convenio y de la adopción del oportuno acuerdo plenario, el Excmo. Ayuntamiento abonará al personal municipal con efectos de 1 de enero de 1996, los pluses siguientes:

Festividad. Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en días festivos e inhábiles. Su cuantía será de 5.640 pesetas por día festivo efectivamente trabajado o parte proporcional en cuanto la jornada sea inferior.

Turnicidad. Retribuye la prestación de servicios en régimen de turnos de mañana, tarde o bien jornada partida y se abonará en cuantía de 4.513 pesetas mensuales.

Y en turnos de mañana, tarde y noche o corretornos, con un mínimo de 16 días durante el mes, se abonará en cuantía de 7.447 pesetas mensuales.

Nocturnidad. Retribuye en la cuantía de 1.000 pesetas la noche efectivamente trabajada.

Pantalla. Se establece con carácter excepcional un plus de pantalla de 8.797 pesetas mensuales para el personal que realice su función única y exclusivamente con pantalla durante la totalidad de la jornada laboral estarán excluidos de este plus los/as auxiliares administrativos y administrativos de la plantilla laboral por tenerlo incluido dentro del complemento de puesto de trabajo.

Conducción. Con el mismo carácter se establece un plus de conducir de 5.640 pesetas mensuales para aquellas personas que, además de las funciones que habitualmente desempeñen, conduzcan vehículos municipales por un período mínimo de dieciséis días al mes, previa la correspondiente autorización municipal.

24 y 31 de diciembre. Se establece un plus para aquellas personas que realicen su jornada de trabajo coincidiendo con las noches de los días 24 y 31 de diciembre cuyo módulo será de 3.949 pesetas.

Toxicidad. Se abonará a los titulares de puestos de trabajo que lo tengan reconocido. En el supuesto de que uno de los empleados municipales cause baja en dicho puesto, el nuevo trabajador municipal que lo ocupe lo percibirá automáticamente. El módulo establecido será de 7.447 pesetas mensuales.

Los pluses recogidos en los apartados anteriores se percibirán durante doce mensualidades, salvo el plus de festivo y el de 24 y 31 de diciembre. En ningún caso los pluses se percibirán durante los períodos de licencia por enfermedad común, cuando estos excedan de once días al mes. Teniendo en cuenta que la Policía Local, el Servicio Contra Incendios, Brigada de la Planta Potabilizadora y de Guardallaves tienen un sistema retributivo diferente, no percibirán los pluses citados por tenerlos incluidos en su retribución final, a excepción del plus del día 24 y 31 de diciembre y plus de nocturnidad.

Las guardias especiales de la Brigada de Conservación de Vialidad y Aguas serán retribuidas a razón de 8.311 pesetas por día.

Art. 37. *Anticipos.*

La Corporación mantendrá un fondo de ayuda con el carácter de social, para la concesión de anticipos a todo el personal municipal, considerando como derecho adquirido el sistema actualmente aplicado en esta Corporación. Se concederán anticipos para el año 1996 y 1997 por la siguientes cantidad hasta un máximo de 625.000 pesetas, que serán deducibles en un máximo de veinte mensualidades, previa justificación del gasto acompañando ésta en la solicitud. Se concederán éstas por riguroso orden de petición, salvo en los casos excepcionales que deberán ser igualmente justificados documentalmente sin estar sometidos a turno alguno. No podrá concederse anticipo alguno hasta no haber sido amortizado el anterior. La concesión de estos anticipos se realizará en todo caso por la Delegación de Personal.

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

El personal contratado en plaza de plantilla disfrutará de los mismos derechos de anticipo, pero éste deberá ser reintegrado en tantas mensualidades como reste para finalizar el respectivo contrato y en todo caso antes de finalizar su prestación.

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

Art. 38. *Servicio militar.*

Todo el personal que se incorpore al servicio militar o a la Prestación Social Sustitutoria, recibirá una retribución especial equivalente a las pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, respectivamente.

Art. 39. *Estructura de la nómina.*

La nómina estará estructurada como mínimo por los siguientes conceptos:

- Nombre y apellidos
- Puesto que ocupa, nivel y estrato asignado.
- Salario base
- Antigüedad.
- Plus de convenio
- Complemento de puesto de trabajo.
- CPT, en su caso.
- IT, en su caso.
- Pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre.
- Plus, si lo tiene.
- Horas extraordinarias y gratificaciones, si las hubiere.

En estos dos últimos conceptos, y en el caso que los hubiere, deberá constar el mes a que corresponde.

Respecto al complemento personal transitorio, entendiéndose como tal la diferencia entre lo que se percibe y lo que se propone como retribución final, se aplicará lo previsto en la legislación vigente.

La retribución mensual vendrá determinada por el resultado de dividir entre catorce el total de las retribuciones finales negociadas.

Art. 40. *Quebranto de moneda.*

El Ayuntamiento de Zaragoza garantizará, en todo caso, el quebranto de moneda que se produzca en las ventanillas hasta el límite máximo establecido en la póliza de seguros que a tal efecto se contrate, siempre que no exista conducta dolosa en los trabajadores/as encargados de este servicio.

CAPITULO VIII Mejoras sociales

Art. 41. *Subsidio por minusválido o disminuido físico.*

La Corporación abonará mensualmente la cantidad de 17.000 pesetas a partir del 1 de enero de 1996 por el cónyuge o cada hijo a su cargo, que sea minusválido o disminuido físico o psíquico, justificándose en la forma que legalmente corresponda. Esta cantidad es independiente de cualquier otra que por este mismo concepto otorgue cualquier organismo público. No obstante, esta ayuda no alcanzará al personal a cargo del trabajador/a que perciba pensión por esta causa.

La cantidad a que hace referencia el párrafo anterior se abonará desde el primer día del mes siguiente al que se presente la solicitud.

Art. 42. *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:

El personal laboral cumplidos los veinte años de servicio efectivo en el Ayuntamiento podrá optar por disfrutar de veinte 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 veinte días antes mencionados.

Cuando un trabajador/a haya disfrutado el mencionado permiso al cumplir el cómputo de años establecido para cada ejercicio, 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 trabajador/a no haya hecho uso de tal derecho en el momento de cumplir los años establecidos para cada ejercicio, podrá acumularlo a las vacaciones que le correspondan en el momento de su jubilación. El trabajador/a que no complete veinte años de servicio, hasta el momento de la jubilación, tendrá derecho en el momento de la misma a tantos días de permiso como años de servicio lleve hasta esa fecha, o a la parte proporcional del premio en metálico.

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 domingo, ambos inclusive), dentro del año en el que se haya solicitado el permiso.

Para el año 1996 se establece un premio alternativo por antigüedad regulado de la siguiente forma: al cumplir veintidós años de servicio en el Excmo. Ayuntamiento el trabajador/a podrá solicitar una gratificación de 90.000 pesetas 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. Llegado el momento de la jubilación, los años que hayan transcurrido desde que percibió la gratificación en metálico, se compensarán únicamente en días, que se acumularán a las vacaciones que le correspondan en el momento de la jubilación.

Art. 43. *Jubilación anticipada.*

Se establece una gratificación para todo el personal municipal que accede en los términos establecidos en la legislación vigente, a la jubilación voluntaria anticipada en las siguientes cantidades:

Al cumplir los 60 años, 3.500.000 pesetas.

Al cumplir los 61 años, 3.000.000 de pesetas.

Al cumplir los 62 años, 2.500.000 pesetas.

Al cumplir los 63 años, 2.000.000 de pesetas.

Al cumplir los 64 años, 1.500.000 pesetas.

En el caso de acceder a la jubilación anticipada voluntaria en fechas distintas a las señaladas anteriormente, se abonará la parte proporcional al tiempo trabajado entre los tramos de la escala anterior, salvo a partir de los 64 años en que no se tendrá derecho a percibir cantidad alguna.

Art. 44. *Gratificación por jubilación.*

Para el año 1996 se establece una ayuda de 150.000 pesetas, cuando el trabajador/a se jubile por edad, o cuando se declare su jubilación voluntaria al cumplir éste los requisitos exigidos por la Ley, o por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones, que será percibida por el afectado en una sola vez, después de ser aprobada la correspondiente pensión por el INSS.

Art. 45. *Gratificación por permanencia y promoción personal.*

Todo el personal que en el año 1996 hubiera prestado tres años de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Zaragoza, devengará una gratificación por permanencia y promoción personal que se abonará por una sola vez en el mes de febrero del año 1997, en las cuantías siguientes:

Grupo A, 5.000 pesetas.

Grupo B, 8.000 pesetas.

Grupo C, 10.000 pesetas.

Grupo D, 25.000 pesetas.

Grupo E, 35.000 pesetas.

Art. 46. *Seguro de vida.*

El Ayuntamiento garantiza un seguro de vida cubriendo él los riesgos y capitales siguientes:

a) Fallecimiento, 2.500.000 pesetas.

b) Fallecimiento por accidente, 2.500.000 pesetas.

c) Fallecimiento por accidente de circulación, 2.500.000 pesetas.

d) Invalidez absoluta y permanente, 2.500.000 pesetas.

e) Gran invalidez, 1996, 3.000.000 de pesetas, y 1997, 3.500.000 pesetas.

Los capitales a los que se hace referencia en los párrafos a), b) y c) tendrán un carácter acumulativo. Los capitales a los que se hace referencia en el párrafo e) serán cubiertos en la cuantía de 2.500.000 pesetas por la compañía de seguros, cubriendo el Ayuntamiento la cantidad restante en los respectivos ejercicios.

Art. 47. *Fondo social.*

Se crea para el año 1995 un fondo social cuya cuantía será de 5.000.000 de pesetas, distribuyéndose de la forma siguiente:

—3.000.000 de pesetas al Club Social de Empleados Municipales.

—3.000.000 de pesetas asignada al órgano de representación sindical para la gestión de ayudas sociales y gastos que se deriven de su funcionamiento, de no consumir esta cantidad para tales fines podrá revertir al final del ejercicio al Club Social de Empleados Municipales.

Art. 48. *Cooperativa de viviendas.*

La Corporación facilitará terrenos dentro de sus posibilidades a cooperativas constituidas legalmente para la construcción de viviendas con destino a los trabajadores/as municipales, mediante la constitución de un derecho de superficie sobre los terrenos aptos para ello, en la forma que resulten conciliables los intereses municipales con los de la futura cooperativa, teniendo en cuenta a efectos de prioridades el menor poder adquisitivo de sus miembros.

Art. 49. *Ayudas sociales diversas.*

La Corporación:

—Facilitará al personal municipal la adquisición de publicaciones del Ayuntamiento a precio de coste, en el Servicio de Publicaciones del Ayuntamiento.

—Arbitrará un sistema para el acceso a las instalaciones municipales gestionadas por patronatos dependientes del Ayuntamiento o por él mismo, en la forma que se establezca por la comisión negociadora.

—Facilitará, a través del sistema de bonos específicos (con bonificación del 50% sobre el precio establecido en las ordenanzas) para el personal municipal, el acceso a las piscinas municipales del trabajador/a, su cónyuge e hijos.

Fondo de pensiones. — La Corporación arbitrará un sistema para la creación de un fondo de pensiones, cuya gestión se determinará previamente entre la Corporación y el órgano de representación sindical.

CAPITULO IX Asistencia sanitaria

Art. 50. *Asistencia sanitaria municipal.*

La asistencia sanitaria del personal laboral al servicio de este Excmo. Ayuntamiento circunda en torno al sistema de Seguridad Social, establecido para todo el personal que cotiza según dicho régimen, a través de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por RD Ley 1/94, de 20 de junio, y la Ley 42/94, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social

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

Durante la vigencia del presente pacto/convenio la Corporación se compromete a presentar una propuesta de unificación del sistema de asistencia sanitaria

ría para todo el personal municipal, de manera similar a la que disfrutaban los funcionarios integrados antes del 1 de abril de 1993.

Art. 51. Incapacidad temporal.

De conformidad con lo establecido en el art. 128 del Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, tendrán la consideración de situaciones determinantes de I.T.:

a) las debidas a enfermedad común o profesional, y accidente, sea o no de trabajo.

b) los períodos de observación por enfermedad profesional en los que se prescriba la baja en el trabajo durante los mismos.

Seguindo la línea de acomodo global al sistema general de Seguridad Social, la cobertura por accidentes de trabajo y enfermedad profesional para este personal, se llevará a efecto a través de la Mutua de Accidentes de Zaragoza, conforme a los acuerdos municipales y a la normativa vigente sobre entidades aseguradoras.

Art. 52. Maternidad.

A efectos de la prestación por maternidad se consideran situaciones protegidas la maternidad, la adopción y el acogimiento previo durante los períodos de descanso que por tales situaciones se disfruten, de acuerdo con lo previsto en el número 4 del artículo 48 de la Ley 8/80, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores.

Serán beneficiarios del subsidio por maternidad los trabajadores por cuenta ajena cualquiera que fuera su sexo, que disfruten de los descansos referidos en el párrafo anterior, siempre que reúnan la condición exigida en el número 1 del artículo 124 del texto refundido de la Ley General de Seguridad Social, acrediten un período mínimo de ciento ochenta días dentro de los cinco años inmediatamente anteriores al parto o a las fechas de decisión administrativa o judicial del acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Art. 53. Medicinas alternativas.

Como mejora social la Corporación abonará a los trabajadores municipales, previa presentación de la factura correspondiente, el 30% de los tratamientos por homeopatía.

Asimismo para el pago de las facturas que se presenten, además de la prescripción del médico homeópata deberá acompañarse informe favorable del médico de zona o de cabecera que tenga a su cargo la asistencia médica del funcionario o beneficiario.

Art. 54. Gastos farmacéuticos.

Al estar incluidos en el sistema de Seguridad Social, los gastos farmacéuticos se abonarán con arreglo y según las disposiciones establecidas para dicho sistema.

El Ayuntamiento concertará con el INSS, la posibilidad de que el Centro Municipal de Asistencia Sanitaria asista a los trabajadores municipales y ordene la dispensación médica correspondiente.

Art. 55. Ayuda por prótesis.

Las prótesis ortopédicas serán abonadas en su totalidad, una vez transcurrido un año desde la anterior concesión.

Las cuantías que se fijan son las siguientes:

- Cristales progresivos, 10.000 pesetas.
- Cristales bifocales, 8.000 pesetas.
- Lentillas, 12.500 pesetas.
- Gafas (montura), 9.000 pesetas.
- Gafas (cristales), 7.500 pesetas.
- Prótesis dental completa, 50.000 pesetas.
- Prótesis dental superior o inferior, 25.000 pesetas.
- Cada pieza, 5.000 pesetas.
- Desvitalización, 8.500 pesetas.
- Empastes, 4.000 pesetas.
- Tartrectomía (limpieza de boca), 6.000 pesetas.
- Audífonos, 50.000 pesetas.
- Sillas de ruedas, 61.500 pesetas.
- Fajas ortopédicas, férulas ortopédicas, bastones o muletas y plantillas, según factura.

Ortodoncias, hasta 250.000 pesetas.

Periodoncias, hasta 105.000 pesetas.

Todas las cuantías anteriores y sus limitaciones surtirán efectos a partir de la firma del presente pacto.

Las prestaciones por plantillas y gafas(cristales) se abonarán a los beneficiarios menores de trece años hasta un total de dos veces por año, adjuntando a la factura la prescripción facultativa correspondiente.

Lo dispuesto en este artículo será de aplicación a los jubilados del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

CAPITULO X Escala auxiliar

Art. 56. Escala auxiliar.

La Corporación y el órgano de representación sindical concretarán, siempre dentro de las medidas de reorganización o reforma, los puestos de trabajo que puedan ser considerados aptos para la creación de una escala auxiliar dentro de la plantilla municipal. La comisión estudiará la aplicación de la escala auxiliar

de todos los servicios municipales, designando número de plazas y definiendo las funciones que hayan de realizarse por el personal que ocupe las mismas.

Los puestos de trabajo reservados a tal escala serán ocupados por los trabajadores/as que tengan mermadas sus facultades físicas, bien por accidente, enfermedad o edad, y hayan sido considerados en tal situación por los servicios médicos competentes, concretando el informe médico los puestos auxiliares adecuados para cada uno de estos trabajadores/as.

A tales efectos se establecerá un manual de funciones para la escala Auxiliar, donde principalmente se tendrá en cuenta las aptitudes físicas e intelectuales del trabajador/a.

La Corporación facilitará la incorporación de este personal a otros puestos de trabajo, con el fin de que las funciones a desarrollar puedan ser ejercitadas por los trabajadores/as incluidos dentro de la escala auxiliar.

Al personal que acceda a dicha escala le serán abonadas las mismas retribuciones que venía percibiendo con anterioridad a su ingreso en la misma.

CAPITULO XI

Seguridad y salud laboral

Art. 57. Normativa aplicable.

En este capítulo se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y a los Reglamentos que con posterioridad la desarrollen, a la Orden de 9 de marzo de 1971, por la que se aprobó la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en todo aquello que no haya sido derogado expresamente por la Ley.

Asimismo se estará a lo que disponga la normativa comunitaria en esta materia y a las normas de funcionamiento interno del Comité de Seguridad y Salud Laboral aprobado por unanimidad el 18 de junio de 1996 y que será elevado al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Art. 58. Delegados de prevención.

El comité estará compuesto por:

—Ocho miembros en representación del Ayuntamiento

—Ocho delegados de prevención, que, por acuerdo alcanzado en la negociación colectiva serán designados de la siguiente forma: Dos por SIAR, dos por CC.OO., dos por UGT, uno por CIPOL y uno por CGT.

Todos ellos presididos por el concejal delegado de Personal, actuando de secretario por períodos semestrales todos los miembros del comité.

Art. 59. Asesoramiento y defensa legal.

El Ayuntamiento garantiza la defensa jurídica del personal laboral en vía penal, siempre que el hecho derive de actuaciones procedentes del cumplimiento de sus obligaciones laborales. A tal efecto, y para prestar esta defensa, será necesario que exista una acusación por parte del Juzgado correspondiente, dirigida en concreto al trabajador/a.

En el mismo sentido, se garantiza la asistencia jurídica para el ejercicio de acciones en vía penal o civil para el resarcimiento en aquellos casos que deriven de actos de servicio, previo informe de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento.

La asistencia jurídica y defensa comprenderá el abogado y procurador en su caso.

La elección de abogado y procurador para los casos antes citados, será libre, y para su concesión deberá solicitarse en Servicios Jurídicos (Oficialía Mayor), aportando los antecedentes que existan e informe del jefe del Servicio. La resolución será realizada mediante decreto de Alcaldía.

La defensa en vía civil, y considerando la responsabilidad subsidiaria del Ayuntamiento, correrá a cargo siempre de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento, o del abogado y procurador en su caso que éste designe a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente.

CAPITULO XII

Régimen de vestuario

Art. 60. En este capítulo se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Vestuario, aprobado por acuerdo plenario de 28 de junio de 1996 y a la relación de prendas que figura aprobada como anexo al mismo.

CAPITULO XIII

Derechos de representación, asociación y reunión

El órgano de representación sindical es el órgano interlocutor de los sindicatos que han obtenido representación en el Ayuntamiento de Zaragoza, ante la Corporación. En las materias que sean objeto de negociación según la Ley 9/87, tomarán parte los sindicatos que hayan obtenido el 10% en las elecciones sindicales de la Administración Local del ámbito de la provincia de Zaragoza ante la Corporación.

El presidente y el secretario del mismo no tendrán límite de horas sindicales, condicionando este derecho hasta que el citado reconocimiento persista.

Al inicio de las sesiones de la M.I. Comisión de Régimen Interior asistirán dos miembros del órgano de representación sindical que expondrán su opinión respecto de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Art. 61. El comité de empresa.

1. El comité de empresa es el órgano de representación colegiada del personal laboral para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según establece la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

2. Todos los miembros del comité de empresa podrán disponer de 40 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación.

3. Los representantes sindicales electos y los delegados sindicales podrán hacer acumulación de sus horas sindicales, comunicando las cesiones con una antelación mínima de tres días hábiles al Servicio de Personal, debiendo especificar en la misma el nombre de los cedentes y los cesionarios.

Con el fin de agilizar al máximo el positivo desarrollo de la acumulación de horas sindicales, un trabajador/a por cada sindicato o agrupación podrá acumular hasta el total de su jornada laboral, siguiendo los mismos requisitos del párrafo anterior.

4. No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por intereses de la Corporación en horas de trabajo, ni las referidas al proceso de negociación.

Con cargo a la reserva de cuarenta horas mensuales los miembros del comité de empresa y los delegados Sindicales, dispondrán de las facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, y podrán ausentarse de sus puestos de trabajo por motivos sindicales que estén tipificados como tales en la normativa vigente, todo ello previa comunicación al jefe del servicio correspondiente, quedando obligado éste a la concesión del permiso automáticamente y deberá comunicarse a través del correspondiente "parte de ausencia" al Servicio de Personal.

5. Tanto el presidente como el secretario del comité de empresa no tendrán límite de horas sindicales.

6. Los sindicatos que reúnan las condiciones establecidas en el título III, artículo 6, de la Ley de Libertad Sindical, tendrán garantizados el derecho de acción y representación sindical establecido en la misma.

Art. 62. Derechos sindicales.

El comité de empresa tendrá las siguientes competencias:

1. Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

a) En todos los asuntos de personal de esta Corporación a través del orden del día de la Comisión de Régimen Interior, que se remitirá al presidente del comité de empresa, así como el acta de la sesión anteriormente realizada, el comité de empresa podrá expresar periódicamente su opinión sobre dichos asuntos verbalmente o por escrito a través del delegado de Régimen Interior. La Comisión de Régimen Interior podrá convocar al presidente del comité de empresa para que comparezca y aclare su contenido.

b) Recibir información de cuantos datos considere necesarios del presupuesto ordinario.

c) La contratación de nuevo personal laboral será precedida de la oportuna comunicación al comité de empresa, al que se entregará copia del modelo de contrato que haya de suscribirse. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la ineficacia del contrato, sin perjuicio de los posibles derechos adquiridos por el contratado de buena fe.

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

3. Emitir informe en expedientes que se tramiten a través de la Comisión de Régimen Interior, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido por el comité de empresa.

4. Otros derechos sindicales:

a) La Corporación pondrá a disposición del comité de empresa y de las secciones sindicales un local adecuado, en cada una de las dependencias con más de doscientos cincuenta trabajadores, que reúna las condiciones dignas, con el correspondiente mobiliario y teléfono, en el que puedan desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representantes y representados. Igualmente se les facilitará el material necesario y un local para cada grupo del Comité de Empresa.

b) La Corporación facilitará el que todos los centros de trabajo cuenten con tablones de anuncios sindicales, al objeto de facilitar la comunicación del comité de empresa y las secciones sindicales con sus representados, de modo que aquél pueda utilizarlos para citaciones, comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral, y tendrá autorización para emplear los medios de reproducción gráfica de la Corporación en la forma establecida por los condicionamientos de los mismos.

La utilización será libre para el comité de empresa y las secciones sindicales.

c) La Corporación facilitará al comité de empresa un fondo económico de 2.500.000 pesetas para el año 1996, al objeto de resarcirse de los gastos ocasionados en el ejercicio de sus funciones de representación, que deberán ser justificados de forma fehaciente (adquisición de textos, material didáctico, etc).

Las cantidades que se necesiten con cargo al fondo económico a que se hace referencia en el párrafo anterior podrán obtenerse mediante la tramitación del correspondiente mandamiento de pago a justificar.

d) Las relaciones del comité de empresa con el Ayuntamiento se efectuarán a través del delegado de Personal en cuanto a las de la Corporación y con el jefe del Servicio de Personal en cuanto al aspecto administrativo o técnico del propio servicio.

Art. 63. Garantías personales.

Los miembros del comité de empresa tendrá las siguientes garantías:

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

b) Expresar individual y colegiadamente con libertad sus opiniones, durante el período de su mandato, en la esfera y materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del

trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social, sin más limitaciones que las previstas en las leyes civiles y penales.

El comité de empresa podrá ejercer las acciones administrativas, judiciales y contencioso-administrativas en lo concerniente al ámbito de sus competencias y en relación con la contratación de personal, computándose los plazos a efectos de recursos desde el día en que fuese notificado el acuerdo al comité.

c) Ningún delegado sindical, ni miembro del comité de empresa, podrá ser trasladado a otro servicio ni cambiado de puesto de trabajo durante el desarrollo de sus funciones como representante, ni durante los dos años posteriores a su cese, salvo por voluntad propia. En caso de que existan necesidades del servicio que aconsejen dicho traslado, será preceptivo el informe previo del comité de empresa.

d) Ningún miembro del comité de empresa, ni los delegados sindicales, podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

Salvo las anteriormente reseñadas y las que vengan establecidas por la ley, los representantes del comité de empresa no podrán tener ventajas por su condición de representantes durante el periodo de su mandato y en el transcurso del año siguiente a la terminación de su mandato sindical.

Art. 64. Derecho de huelga.

La Corporación reconocerá el derecho de huelga del personal municipal en los términos establecidos en la Constitución y en el resto de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia.

Art. 65. Derecho de reunión.

1. Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de los delegados sindicales.

b) Los delegados de personal.

c) El órgano de representación sindical.

d) El comité de empresa.

e) Cualesquiera trabajadores/as del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el apartado anterior. En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales. De éstas, dieciocho corresponderán a Secciones Sindicales y el resto a los delegados o comité de empresa.

3. 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, salvo en las reuniones de las secciones sindicales.

4. La Corporación, cuando por trabajar por turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia extraordinaria, considere que no puede reunirse simultáneamente toda la plantilla con perjuicio o alteración en el normal desarrollo de prestación del servicio, garantizará que las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se consideren como una sola y fechada en el día de la primera reunión.

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

Art. 66. Secciones sindicales.

La Corporación y los trabajadores/as afiliados a sindicatos estarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, y en particular a lo preceptuado en el título IV, artículos 8, 9, 10 y 11.

Asimismo, los sindicatos que concurren como tales a las últimas elecciones sindicales representados en el comité de empresa, dispondrán de un crédito de trescientas horas mensuales repartidas proporcionalmente al número de representantes elegidos en ella.

Cuando estas horas sean cedidas a miembros de las respectivas secciones sindicales, que no formen parte del comité de empresa y no sean delegados sindicales, deberán comunicarse a los jefes de Servicio donde éstos realicen sus funciones con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, así como al Servicio de Personal para su conocimiento.

Art. 67. Derecho de las secciones sindicales más representativas.

La Corporación aplicará taxativamente la Ley Orgánica de Libertad Sindical en cuanto a los sindicatos y secciones sindicales más representativas.

La Corporación proporcionará a estos sindicatos toda la información de especial relieve sindical, laboral y profesional.

La Corporación facilitará a estos sindicatos las actas y órdenes del día de la Comisión de Régimen Interior, la Comisión de Gobierno y Plenos.

Art. 68. Relaciones comité de empresa-Corporación.

Con el fin de buscar la máxima eficacia en las relaciones entre el comité de empresa y la Corporación se canalizará la relación entre ambas partes por medio de la Delegación de Personal en cuanto a las relaciones burocráticas.

Estas relaciones formales se establecerán a nivel del comité de empresa únicamente con el presidente de la misma o con las personas en quien delegue. A nivel de secciones sindicales, con el secretario general de la sección sindical o, asimismo, con quien éste delegue.

La solicitud de información, reclamaciones o recursos formulados por el Comité de Empresa serán contestados en el plazo máximo de dos meses.

Art. 69. Las disposiciones contenidas en el presente capítulo estarán sometidas en todo momento a lo dispuesto en la Ley 9/87, de 12 de mayo, de

Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en la Ley Orgánica 11/85 de 2 de agosto de Libertad Sindical.

CAPITULO XIV

Régimen disciplinario

Art. 70. *Ámbito de aplicación.*

El presente régimen disciplinario será de aplicación al personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

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

Art. 71. *Faltas disciplinarias.*

Las faltas cometidas por los trabajadores en el ejercicio de sus cargos se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia, intención, en leves, graves y muy graves.

1. Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, hasta un máximo de diez horas al mes.
- b) La inasistencia injustificada de un día sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del artículo 19 del presente convenio.
- c) La incorrección con el público o con el personal municipal.
- d) El descuido o negligencia inexcusable en el ejercicio de sus funciones.
- e) Incumplimiento de las normas de vestuario.
- f) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta grave o muy grave.

2. Son faltas graves:

- a) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo, que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- b) La tercera falta injustificada de inasistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- c) El incumplimiento injustificado de las órdenes e instrucciones de los superiores en el ejercicio previsto de sus facultades directivas, que suponga grave perturbación del servicio.
- d) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- e) La grave desconsideración con el público o con el personal municipal.
- f) Causar graves daños en los locales, material o documentos de los servicios.

g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé algunas de las causas de abstención legalmente señaladas.

h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos, y no constituyan falta muy grave.

i) No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

k) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

l) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

ll) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

m) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

n) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

ñ) La negativa del trabajador a someterse a reconocimiento médico de empresa o equivalente, llevando implícita la presentación de certificado médico que justifique no padecer enfermedad infecto-contagiosa.

A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el periodo comprendido desde el primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

3. Son faltas muy graves:

- a) La inasistencia al trabajo sin causa justificada durante más de tres días en el periodo de un mes.
- b) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de sus funciones.
- c) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) El abandono injustificado del servicio.
- e) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- f) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- g) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así declarados por la Ley, o calificados como tales.

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando de lugar a situaciones de incompatibilidad.

i) La notoria e injustificada falta de rendimiento del trabajador que comporte inhibición en el cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas, y después de ser requerido para que cese en dicho comportamiento.

j) La violación de la neutralidad e independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

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

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

ll) Los malos tratos de palabra u obra hacia el público o personal municipal.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga, pactados por la representación sindical, siempre y cuando no contradiga lo establecido en la Ley.

n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

o) El grave abuso de autoridad en el ejercicio del cargo. A este respecto, y entre otros, se contemplarán la emisión de órdenes que violen manifiestamente la normativa vigente, la alegación inveraz de necesidades de servicio, y cualesquiera otras órdenes o instrucciones que ocasionen perjuicios graves al personal o supongan discriminación injustificada respecto de otros compañeros, o implique inhibición en el ejercicio de sus funciones, o entrañen utilización del personal en beneficio propio.

p) Las conductas que vulneren la intimidad del trabajador/a y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

Art. 72. *Sanciones disciplinarias.*

Por razón de las faltas a que se refiere el presente convenio, podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Por faltas leves:

- Apercibimiento
- Suspensión de empleo y sueldo de uno a cuatro días.

b) Por faltas graves:

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

c) Por faltas muy graves:

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

—Despido disciplinario.

Art. 73. *Extinción de la responsabilidad disciplinaria.*

La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte o prescripción de la falta o de la sanción, indulto y amnistía.

Si durante la sustanciación del procedimiento sancionador se produjere la pérdida de condición de trabajador del inculcado, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieren adoptado con respecto al trabajador inculcado.

Art. 74. Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que el órgano encargado de iniciar diligencias previas o incoar expediente disciplinario tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciere paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al trabajador sujeto al procedimiento.

Art. 75. *Tramitación.*

1. Disposiciones generales.

En cualquier momento del procedimiento en que el instructor aprecie que una presunta falta puede ser constitutiva de delito o falta penal, lo pondrá en conocimiento de la autoridad que hubiere ordenado la incoación del expediente para su oportuna comunicación al ministerio fiscal. Ello no será obstáculo para que continúe la tramitación del expediente disciplinario hasta su resolución e imposición de la sanción si procediera.

No obstante, cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos de los delitos contra el ejercicio de alguno de los derechos de la persona reconocidos por las leyes y de los delitos en el ejercicio de sus cargos, tipificados en los títulos II y VII Libro Segundo del Código Penal, deberá suspenderse la tramitación del expediente disciplinario hasta tanto recaiga resolución judicial.

Esta suspensión, cuando sea declarada por la autoridad administrativa, se regulará por lo dispuesto en los artículos 47, 48 y 49 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado y podrá prolongarse durante todo el procesamiento.

Art. 76. *Ordenación.*

El procedimiento para la sanción de faltas disciplinarias se impulsará de oficio en todos sus trámites.

La tramitación, comunicaciones y notificaciones se ajustará en todo lo dispuesto a la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 77. Iniciación.

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

El órgano competente para incoar el procedimiento podrá acordar previamente la realización de una información reservada.

Será competente para ordenar el inicio de las diligencias previas o la incoación del expediente disciplinario el ilustrísimo señor alcalde.

La incoación del expediente disciplinario podrá acordarse de oficio o a propuesta del jefe del centro o servicio en el que realice sus funciones el trabajador.

En la resolución de la incoación de expediente disciplinario deberá nombrarse instructor y secretario, debiendo comunicarse la misma al inculcado así como las personas designadas para ostentar dichos cargos, con el correspondiente traslado a la representación sindical.

El instructor deberá ser empleado municipal perteneciente al cuerpo o escala de igual o superior grupo al del inculcado. En ningún caso el nombramiento de instructor o secretario recaerá en la persona que propuso la incoación del expediente disciplinario o denunció los hechos objeto del mismo.

En lo relativo a la abstención y recusación de instructor y secretario, se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La recusación o abstención, una vez efectivas, implicarán la interrupción del plazo de prescripción señalado para la resolución del expediente.

Iniciado el procedimiento, la autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente en la resolución de incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinario, en los términos y con los efectos señalados en los artículos 47, 48 y 49 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

Art. 78. Desarrollo.

Cuando se trate de faltas leves el procedimiento se ciñe a las siguientes fases:

- a) Inicio de las diligencias previas.
- b) Audiencia del presunto inculcado a través de comparecencia.
- c) Resolución sancionatoria.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculcado que deberá evacuarse en todo caso.

Cuando se trate de faltas graves o muy graves, no se podrán imponer sanciones sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al siguiente procedimiento:

- a) Incoación de expediente disciplinario.
- b) Audiencia del presunto inculcado a través de comparecencia. El instructor procederá a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de lo alegado en la declaración del compareciente.

El instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción teniendo en cuenta únicamente los hechos denunciados.

c) A la vista de las actuaciones practicadas, y en un plazo no superior a veinte días desde que recibió la declaración del presunto inculcado, el instructor dará a éste el pliego de cargos en el que se reseñarán con precisión los hechos imputados, fundamentación jurídica en la que se sustenta la imputación de la falta presuntamente cometida, en su caso; y las sanciones que puedan ser de aplicación.

El instructor podrá por causas justificadas solicitar la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior.

El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al trabajador.

El instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida de suspensión provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

d) El expedientado dispondrá de un plazo de diez días para contestar al pliego de cargos con las alegaciones que tenga por convenientes a su defensa y con la aportación de las pruebas que estime de interés, proponiendo la práctica de cuantas considere necesarias. Dicho plazo podrá ser ampliado en otros diez días a petición del interesado si el instructor lo considera justificado. Para formalizar este trámite se dará vista del expediente al inculcado.

e) Recibida la contestación al pliego de cargos o transcurrido el plazo para presentarlo, el instructor verificará las pruebas presentadas por el inculcado, practicará las propuestas por éste, de ser pertinentes, así como aquellas otras que considere necesarias.

El Instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso del inculcado.

La intervención del instructor en todas y cada una de las pruebas practicas es esencial y no puede ser suplida por la del Secretario, sin perjuicio de que el Instructor pueda interesar la práctica de otras diligencias de cualquier órgano de la Administración.

f) Cumplimentadas las anteriores diligencias se dará vista del expediente al inculcado para que en el plazo de cinco días formule las alegaciones que estime oportunas a su defensa.

g) El instructor, dentro de los diez días siguientes, formulará la propuesta motivada de resolución que deberá contener:

1. Exposición clara y precisa de los hechos, motivando, en su caso, la denegación de la práctica de las pruebas propuestas por el presunto inculcado.
2. Calificación jurídica de los hechos para determinar la falta que se estime cometida, concretándose la responsabilidad del trabajador.
3. Resolución que se propone.

Art. 79. Terminación.

La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días, salvo en caso de separación del servicio, y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente.

La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al Instructor para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al trabajador inculcado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

El alcalde será el órgano competente para la imposición de las sanciones disciplinarias, a propuesta del Instructor del expediente, siendo necesaria la ratificación por el Excmo. Ayuntamiento Pleno cuando se trate de despido.

En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el trabajador responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el trabajador inculcado hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.

La resolución deberá ser notificada al inculcado, con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de un mes, salvo que, cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto en dicha resolución.

Las sanciones disciplinarias que se impongan a los trabajadores se anotarán en el Registro Central de Personal, con indicación de las faltas que lo motivaron.

Art. 80. La cancelación de estas anotaciones se producirá de oficio o a instancia del interesado transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con la separación del servicio. La anotación de sanciones por la comisión de faltas leves se cancelará a petición del interesado a los seis meses de su fecha.

Art. 81. En todo lo no regulado en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 33/86, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del Régimen Disciplinario de los Funcionarios Civiles del Estado, y en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 82. A partir de la firma del pacto convenio, en caso de despido improcedente del personal fijo de la plantilla municipal con anterioridad al despido cuyo ingreso en el Ayuntamiento haya tenido lugar en virtud de los procedimientos legalmente establecidos y previstos en la correspondiente oferta de empleo público, y dentro del plazo señalado legalmente, una vez dictada la sentencia oportuna por el Juzgado de lo Social, se constituirá una comisión mixta compuesta por tres representantes del comité de empresa y tres en representación de la Corporación, quienes en total paridad estudiarán los condicionamientos que motivaron el despido, siendo necesario para la indemnización el voto favorable de la mitad más uno de los miembros de la comisión. De no existir la mayoría citada se procederá a elevar o adoptar la solución por la que en su caso opte el trabajador/a.

Art. 83. Como consecuencia de lo establecido en el artículo 1 de la Ley 3/89, en concordancia con el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, sobre el respeto a la intimidad del trabajador/a y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, implica la obligada necesidad de sancionar con rigor cualquier conducta que vulnere la mencionada intimidad o dignidad del trabajador/a con la graduación de la falta que cada caso requiera.

ANEXO I

NIVELES PUESTOS TIPO (PACTO DE APLICACION-CONVENIO COLECTIVO)

	A	B	C	D	E
30	Director de Area Secretario General Interventor General Tesorero				
29					
28	Oficial Mayor Viceinterventor Jefe de Servicio Estrato 14 Superintendente Policia Local Jefe Servicio Extinción de Incendios Asesor Arquitecto. G. U.				
27	Jefe de Servicio Estrato 13 Asesores Gabinete Técnicos Adjunto Jefe Servicio Estrato 14				
26	Jefe Servicio Estrato 12 Intendente Principal Adjunto Jefe Servicio Estrato 13				
25	Adjunto Jefe Servicio Estrato 12				
24	Intendente PL-Oficial Bomb. Jefe de Sección	Jefe de Sección			
23	Jefe Unidad Técnica Técnicos Superiores	Asesores Gabinetes Técnicos			
22		Jefe Unidad Técnica	Inspector PL-Subof. Bomb.		
21		Técnico Medio	Supervisor CMI Técnico Formación Usuarios Jefes Complejo Deportivo Jefes de Unidades		
20			Subinspector PL-Sargento Bomb. Jefe de Negociado Jefe de Unidades Delineante Jefe Unidad Seguridad		
19					
18			Técnico Auxiliar Maestro Administrativo Operador Escolta		
17				Grupo D con 10 años de antigüedad Oficiales Cementerio Encargado Instalaciones Dep. Oficiales PL-Cabo Bomberos	
16					
15				Auxiliar y asimilados Oficial Monitor Telefonista Auxiliar de Clínica Guía Cultural Bombero Policia Local	
14					Ayudante Cementerio Ayudante con 8 años de antigüedad y 50 h. de formación Operario con 8 años de antigüedad y 200 h. de formación
12					Ayudante Grupo E con 10 años de antigüedad Grupo E con 8 años de antigüedad y 200 h. de formación Operario Cementerio
11					Operario Especialista Portero-Celador Bañador-Limpiadora Repartidor-Subalterno Vigilante
10					Entrada hasta los 6 meses

ANEXO II

ESTR.	NIVEL	GRPO.	SUELDO	C.DESTINO	C.ESPEC.	ESPEC. A.	T.ESPECIF.	TOTAL
14	28	A	2.128.518	1.376.568	1.222.366	1.488.013	2.715.379	6.220.465
13	27	A	2.128.518	1.316.112	954.618	1.044.395	1.999.013	5.443.643
12	26	A	2.128.518	1.154.628	886.431	1.006.127	1.892.558	5.175.704
11	24	A	2.128.518	963.972	750.055	976.803	1.726.858	4.819.348
11	23	A	2.128.518	903.552	750.055	960.603	1.710.658	4.742.728
12	26	B	1.806.532	1.154.628	886.431	1.006.127	1.892.558	4.853.718
11	25	B	1.806.532	1.024.416	750.055	1.298.789	2.048.844	4.879.792
11	25	B	1.806.532	1.024.416	750.055	976.803	1.726.858	4.557.806
11	24	B	1.806.532	963.972	750.055	976.803	1.726.858	4.497.362
10	24	B	1.806.532	963.972	545.495	847.052	1.392.547	4.163.051
11	23	B	1.806.532	903.552	750.055	1.282.589	2.032.644	4.742.728
10	23	B	1.806.532	903.552	545.495	832.895	1.378.390	4.088.474
9	22	B	1.806.532	843.084	409.122	851.759	1.260.881	3.910.497
8	21	B	1.806.532	782.760	252.292	595.549	847.841	3.437.133
7	21	C	1.346.646	782.760	245.473	631.144	876.617	3.006.023
6	20	C	1.346.646	727.116	238.654	533.083	771.737	2.845.499
5	18	C	1.346.646	652.824	231.837	530.384	762.221	2.761.691
4	17	D	1.101.114	615.672	218.199	606.170	824.369	2.541.155
3	15	D	1.101.114	541.428	204.562	632.514	837.076	2.479.618
2	14	E	1.005.228	504.312	190.923	692.115	883.038	2.392.578
2	12	E	1.005.228	430.008	190.923	672.226	863.149	2.298.385
1	11	E	1.005.228	392.916	184.104	655.963	840.067	2.238.211
0	10	E	1.005.228	355.776	175.230	620.061	795.291	2.156.295

(1) Jefe de la Sección de Planificación y Explotación Equipamientos
 Jefe de la Sección de Información e Infraestructuras Públicas
 Jefe de la Sección de Relaciones Urbanas y Territoriales

POLICIA LOCAL:

ESTR.	NIVEL	GRPO.	SUELDO	C.DESTINO	C.ESPEC.	ESPEC. A.	T.ESPECIF.	TOTAL
14	28	A	2.128.518	1.376.558	1.227.367	2.671.178	3.898.545	7.403.621
11	26	A	2.128.518	1.154.628	750.057	1.818.930	2.568.987	5.852.133
11	24	A	2.128.518	963.972	750.057	1.388.263	2.138.320	5.230.810
10	24	A	2.128.518	963.972	545.496	1.387.488	1.932.984	5.025.474
8	22	C	1.346.646	843.084	252.292	1.576.410	1.828.702	4.018.432
6	22	C	1.346.646	843.084	238.654	1.287.163	1.525.817	3.715.547
5	22	C	1.346.646	843.084	231.837	1.164.396	1.396.233	3.585.963
7	20	C	1.346.646	727.116	245.473	1.461.030	1.706.503	3.780.265
5	20	C	1.346.646	727.116	231.837	1.247.469	1.479.306	3.553.068
4	20	C	1.346.646	727.116	218.199	1.198.252	1.416.451	3.490.213
6	17	D	1.101.114	615.672	238.654	1.394.496	1.633.150	3.349.936
4	17	D	1.101.114	615.672	218.199	1.141.368	1.359.567	3.076.353
3	17	D	1.101.114	615.672	204.562	1.025.237	1.229.799	2.946.585
5	15	D	1.101.114	541.428	231.837	1.426.518	1.658.355	3.300.897
3	15	D	1.101.114	541.428	204.562	1.120.590	1.325.152	2.967.694
2	15	D	1.101.114	541.428	190.923	1.008.077	1.199.000	2.841.542

(1) U.P.C.; motorista y atestados; emisora y barrios

SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO:

ESTR.	NIVEL	GRPO.	SUELDO	C.DESTINO	C.ESPEC.	ESPEC. A.	T.ESPECIF.	TOTAL
14	28	A	2.128.518	1.376.568	1.227.367	2.276.955	3.504.322	7.009.408
10	24	B	1.806.532	963.972	545.496	1.888.875	2.434.371	5.204.875
11	23	A	2.128.518	903.552	750.057	1.957.312	2.707.369	5.739.439
9	22	B	1.806.532	843.084	409.122	1.516.865	1.925.987	4.575.603
8	22	B	1.806.532	843.084	252.292	1.442.482	1.694.774	4.344.390
8	24	A	2.128.518	963.972	252.292	1.843.572	2.095.864	5.188.354
7	18	C	1.346.646	652.824	245.473	1.557.028	1.802.501	3.801.971
6	22	C	1.346.646	843.084	238.654	1.708.126	1.946.780	4.136.510
7	20	C	1.346.646	727.116	245.473	1.690.191	1.935.664	4.009.426
5	20	C	1.346.646	727.116	231.837	1.552.263	1.784.100	3.857.862
4	20	C	1.346.646	727.116	218.199	1.422.036	1.640.235	3.713.997
6	17	D	1.101.114	615.672	239.745	1.582.415	1.822.160	3.538.946
4	17	D	1.101.114	615.672	218.199	1.425.374	1.643.573	3.360.359
5	15	D	1.101.114	541.428	231.837	1.491.583	1.723.420	3.365.962
3	15	D	1.101.114	541.428	204.562	1.344.021	1.548.583	3.191.125

PLANTA POTABILIZADORA:

ESTR.	NIVEL	GRPO.	SUELDO	C.DESTINO	C.ESPEC.	ESPEC. A.	T.ESPECIF.	TOTAL
5	18	C	1.346.646	652.824	231.837	883.974	1.115.811	3.115.281
4	17	D	1.101.114	615.672	218.199	1.019.507	1.237.706	2.954.492
3	15	D	1.101.114	541.428	204.562	1.045.910	1.250.472	2.893.014
2	12	E	1.005.228	430.008	204.562	1.012.007	1.216.569	2.651.805

GUARDALLAVES:

ESTR.	NIVEL	GRPO.	SUELDO	C.DESTINO	C.ESPEC.	ESPEC. A.	T.ESPECIF.	TOTAL
5	18	C	1.346.646	652.824	231.837	801.660	1.033.497	3.032.967
4	17	D	1.101.114	615.672	218.199	937.194	1.155.393	2.872.179
3	15	D	1.101.114	541.428	204.562	963.595	1.168.157	2.810.699
2	12	E	1.005.228	430.008	204.562	929.697	1.134.259	2.569.495

ANEXO III
Horas extraordinarias

Grpo.	Nivel	Estrato	Hora extra	Hora extra nocturna/festiva
A	28	14	5.309	5.280
	27	13	4.628	5.139
	26	12	4.412	4.923
	24	11	4.121	4.632
	23	11	4.061	4.572
B	24	11	4.121	4.555
	23	11	4.061	4.495
	23	10	3.480	3.914
	22	9	3.331	3.764
C	21	8	2.918	3.352
	21	7	2.536	2.859
	20	6	2.401	2.724
D	18	5	2.336	2.659
	17	4	2.146	2.410
E	15	3	2.101	2.365
	14	2	2.029	2.270
	12	2	1.955	2.196
	11	1	1.907	2.148
	10	0	1.839	2.080

PLANTA POTABILIZADORA:

Grpo.	Nivel	Estrato	Hora extra	Hora extra nocturna/festiva
C	18	5	2.585	2.908
D	17	4	2.447	2.711
D	15	3	2.403	2.667
E	12	2	2.258	2.537

GUARDALLAVES:

Grpo.	Nivel	Estrato	Hora extra	Hora extra nocturna/festiva
C	18	5	2.512	2.835
D	17	4	2.374	2.638
D	15	3	2.330	2.594
E	12	2	2.188	2.457

SECCION SEPTIMA

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

JUZGADO NUM. 3

Cédula de citación

Núm. 63.077

En cumplimiento de lo ordenado por el ilustrísimo señor magistrado-juez del Juzgado de lo Social núm. 3 en autos seguidos bajo el núm. 735 de 1996-3, instados por Luis Bernabé Almirón, contra Omega 59, S.A., en reclamación de cantidad, y encontrándose la demandada en ignorado paradero se le cita para que comparezca ante la sala de audiencia de este Juzgado de lo Social (sito en calle Capitán Portolés, 1-3-5, planta séptima, de esta capital), al objeto de asistir al acto de juicio, que tendrá lugar el día 8 de enero de 1997, a las 11.00 horas, advirtiéndole que si no compareciere le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho. Asimismo se le advierte que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley de Procedimiento Laboral.

Y para que sirva de citación a la empresa demandada Omega 59, S.A., se inserta la presente cédula en el BOP.

Dado en Zaragoza a trece de noviembre de mil novecientos noventa y seis. El secretario.

JUZGADO NUM. 3

Cédula de citación

Núm. 63.078

En cumplimiento de lo ordenado por el ilustrísimo señor magistrado-juez del Juzgado de lo Social núm. 3 en autos seguidos bajo el núm. 763 de 1996-3, instados por Lorenzo Fajardo Mustienes, contra Sociedad de Ambito Constructivo, S.L., en reclamación de cantidad, y encontrándose la demandada en ignorado paradero se le cita para que comparezca ante la sala de audiencia de este Juzgado de lo Social (sito en calle Capitán Portolés, 1-3-5, planta séptima, de esta capital), al objeto de asistir al acto de juicio, que tendrá lugar el día 20 de enero de 1997, a las 10.30 horas, advirtiéndole que si no compareciere le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho. Asimismo se le advierte que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del Real Decreto legislativo 2 de 1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Y para que sirva de citación a la empresa demandada Sociedad de Ambito Constructivo, S.L., se inserta la presente cédula en el BOP.

Dado en Zaragoza a trece de noviembre de mil novecientos noventa y seis. El secretario.

JUZGADO NUM. 5

Núm. 63.271

El ilustrísimo señor don Rubén Blasco Obedé, magistrado-juez del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza y su provincia;

Hace saber: Que en ejecución número 45 de 1996, seguida en este Juzgado de lo Social a instancia de Ignacio Morales Embid, contra Construcciones Docepe, S.L., se ha acordado librar el presente para su publicación por término de veinte días, anunciándose la venta pública del bien embargado como de la propiedad de la parte ejecutada, que con su valor de tasación se expresarán, en las siguientes condiciones:

1.ª Tendrá lugar en este Juzgado, sito en esta ciudad (calle Capitán Portolés, 1, 3 y 5, quinta planta), a las 10.00 horas de las siguientes fechas:

Primera subasta, el día 9 de enero de 1997; en ella no se admitirán posturas inferiores a las dos terceras partes de dichos avalúos. De no cubrirse lo reclamado y quedar desierta en todo o en parte, segunda subasta el día 6 de febrero siguiente; en ésta las posturas no serán inferiores a la mitad de los avalúos. De darse las mismas circunstancias, tercera subasta el 6 de marzo próximo inmediato; en ésta no se admitirán posturas que no excedan del 25% de la cantidad en que se han justipreciado los bienes. Si hubiere postor que ofrezca suma superior se aprobará el remate.

2.ª Para tomar parte deberá consignarse previamente una cantidad igual al 20% de dichos precios de tasación.

3.ª Se admitirán posturas por escrito, en sobre cerrado, depositado en la Mesa del Juzgado con anterioridad a iniciarse la licitación.

4.ª Solamente la adquisición o adjudicación practicada en favor de los ejecutantes o de los representantes legales solidarios o subsidiarios podrá efectuarse en calidad de cederla a tercero.

5.ª El depositario del vehículo objeto de subasta es don Agustín Cetina Pérez, con domicilio en Calatayud (Zaragoza), calle Padre Claret, núm. 7.

Bien que se subasta:

Un vehículo marca "Humsa", modelo 1504-H, matrícula Z-85667-VE. Valorado en 400.000 pesetas.

Y para que conste y sirva de notificación al público en general y a las partes de este proceso en particular, en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación procesal, se expide el presente, para su publicación en el BOP, en Zaragoza a quince de noviembre de mil novecientos noventa y seis. El magistrado-juez, Rubén Blasco Obedé. — El secretario.

BOLETIN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Depósito legal: Z. número 1 (1958)

CIF: P-5.000.000-1

Administración: Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. de Rentas)

Plaza de España, número 2 - Teléfonos *28 88 00 - Directo 28 88 23

Talleres: Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono 31 78 36



TARIFA DE PRECIOS VIGENTE

	Precio
Suscripción anual	15.340
Suscripción por meses	1.480
Suscripción anual especial Ayuntamientos (sólo una suscripción)	5.880
Ejemplar ordinario	68
Suplementos y números extraordinarios anteriores que se soliciten, según convenio con la entidad o persona interesada	
Importe por línea impresa o fracción	231
Anuncios con carácter de urgencia	Tasa doble
Anuncios compuestos según formato del BOP en papel de fotocomposición para fotografía, por línea o fracción	125
Anuncios por reproducción fotográfica:	
Página entera	40.425
Media página	21.525

(Sobre estos importes se aplicará el IVA correspondiente)

El Boletín Oficial de la Provincia puede adquirirse en las oficinas de la Administración del BOP.— Palacio Provincial