

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 5672

**DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA,  
EMPLEO E INDUSTRIA**

**SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO DE ZARAGOZA  
CONVENIOS COLECTIVOS**

**Empresa Z + M UTE**

*RESOLUCIÓN de la Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza por la que se dispone la inscripción en el Registro y la publicación del convenio colectivo de la empresa Z + M UTE.*

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Z + M UTE para los años 2024 a 2026 (código de convenio 50100022012012), suscrito el día 4 de junio de 2024 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma (CSIF y UGT), recibido en la Subdirección Provincial de Trabajo, junto con su documentación complementaria, el día 7 de junio de 2024, y una vez subsanadas las deficiencias requeridas el 24 de julio de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90-2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Subdirección Provincial de 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 BOPZ.

Zaragoza, a 29 de julio de 2024. — La subdirectora provincial de Trabajo, Ana María Catalán Colera.

### TEXTO DEL CONVENIO

- Artículo 1. OBJETO Y PARTES SIGNATARIAS
- Artículo 2. AMBITO TERRITORIAL
- Artículo 3. AMBITO PERSONAL
- Artículo 4. AMBITO TEMPORAL
- Artículo 5. DENUNCIA Y PRÓRROGA
- Artículo 6. ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN
- Artículo 7. GARANTIAS PERSONALES
- Artículo 8. TRAMITACION DEL CONVENIO
- Artículo 9. COMISIÓN PARITARIA E INAPLICACION DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO
- Artículo 10. JORNADA DE TRABAJO
- Artículo 11. CALENDARIO LABORAL
- Artículo 12. VACACIONES
- Artículo 13. LICENCIAS, PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA
- Artículo 14. EXCEDENCIAS Y SUSPENSIONES
- Artículo 15. PRENDAS DE TRABAJO
- Artículo 16. RECONOCIMIENTO MÉDICO
- Artículo 17. COMPLEMENTO DE INCAPACIDAD TEMPORAL
- Artículo 18. ANTIGÜEDAD
- Artículo 19. FORMACIÓN
- Artículo 20. CONTRATACION
- Artículo 21. RETRIBUCIONES
- Artículo 22. SALARIO BASE
- Artículo 23. PLUS CONVENIO
- Artículo 24. PLUS MANTENIMIENTO DEL VESTUARIO
- Artículo 25. CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS
- Artículo 26. PLUS DE NOCTURNIDAD
- Artículo 27. PLUS DE TURNICIDAD
- Artículo 28. PLUS FESTIVO
- Artículo 29. PLUS DOMINGO
- Artículo 30. PLUS DE ASISTENCIA



Artículo 31.	PLUS DE VIGILANTES
Artículo 32.	PLUS TRANSPORTE
Artículo 33.	PLUS DE RECAUDACION
Artículo 34.	GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS
Artículo 35.	HORAS EXTRAORDINARIAS
Artículo 36.	REVISION SALARIAL
Artículo 37.	REDUCCIONES DE JORNADA
Artículo 38.	FALTAS Y SANCIONES
Artículo 39.	SEGURO DE MUERTE E INVALIDEZ POR ACCIDENTE LABORAL
Artículo 40.	RENOVACION DEL CARNÉ DE CONDUCIR
Artículo 41.	RETIRADA DEL CARNÉ DE CONDUCIR
Artículo 42.	ASISTENCIA LEGAL
Artículo 43.	SEGURIDAD Y SALUD
Artículo 44.	DERECHOS SINDICALES
Artículo 45.	ANTICIPOS
Artículo 46.	GARANTÍAS
Artículo 47.	JUBILACIÓN
Artículo 48.	GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES
Artículo 49.	SUBROGACIÓN DE PERSONAL
Artículo 50.	VIOLENCIA DE GÉNERO
Artículo 51.	COLECTIVO LGTBIQ
	DISPOSICIONES ADICIONALES
	TABLAS SALARIALES

#### CONVENIO DE LA EMPRESA Z+M UTE

##### Artículo 1. *Objeto y partes signatarias.*

El presente convenio regula las relaciones entre la empresa Z + M U.T.E., y su plantilla dentro de su ámbito territorial, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales.

Las partes firmantes del presente convenio de empresa son, por la parte empresarial, Z + M U.T.E., y por parte de los trabajadores está formada por una representación de los sindicatos mayoritarios, y que son OSTA, CSIF y UGT. La representante de OSTA en el comité no ratifica el presente convenio colectivo, siendo los firmantes los miembros del comité de empresa pertenecientes a CSIF y UGT.

##### Art. 2. *Ámbito territorial.*

El presente convenio afectará a todos los centros de trabajo de la empresa Z + M, U.T.E., existentes en la actualidad o que se puedan crear durante su vigencia en Zaragoza capital.

##### Art. 3. *Ámbito personal.*

El convenio colectivo afectará a la totalidad del personal que presta sus servicios en la empresa Z + M, U.T.E., en el ámbito territorial descrito, con las excepciones previstas en el artículo 2.º, apartado a) del título I del Estatuto de los Trabajadores.

##### Art. 4. *Ámbito temporal.*

El convenio entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2024 y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2026.

##### Art. 5. *Denuncia y prórroga.*

El convenio quedará denunciado automáticamente al término de la vigencia contenida en el artículo 4 del mismo, sin que sea necesaria la denuncia de cualquiera de las partes ante la autoridad laboral competente.

Asimismo, se entenderá prorrogado a todos los efectos durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y su entrada en vigor del nuevo convenio que lo sustituya, cuyos efectos retributivos se retrotraerán a la mencionada fecha de expiración.

##### Art. 6. *Absorción y compensación.*

Las retribuciones establecidas en este convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor cualquiera que sea la naturaleza u origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse por disposiciones legales de general y obligada aplicación solo afectarán a las condiciones económicas pactadas en el presente convenio cuando, consideradas las citadas retribuciones establecidas legalmente en cómputo anual, superen las aquí pactadas.

En otro caso, las mejoras resultantes del presente convenio absorberán las establecidas legalmente.



*Art. 7. Garantías personales.*

Todas las condiciones establecidas en este convenio tienen la condición de mínimos, por lo que las condiciones y situaciones existentes en la empresa a la entrada en vigor de este convenio que impliquen condiciones más beneficiosas para el trabajador serán respetadas en su integridad.

*Art. 8. Tramitación del convenio.*

El presente convenio se presentará ante el organismo competente, al objeto de su oportuno registro y demás efectos que procedan, de conformidad con la vigente legislación al respecto.

*Art. 9. Comisión paritaria e inaplicación de las condiciones de trabajo.*

Sin perjuicio de las atribuciones, facultades y competencias de los respectivos organismos laborales y jurisdiccionales, se designa una comisión paritaria del convenio con seis vocales, tres en representación de la empresa y tres en representación de los trabajadores, sin que forme parte de la comisión la empresa y los trabajadores que promueven la actuación de la misma.

Los vocales de la comisión paritaria, en su caso, podrán elegir de común acuerdo la presidencia de la comisión.

Es competencia de esta comisión entender de aquellas cuestiones establecidas en la Ley y cuantas otras le sean establecidas, y en particular las siguientes:

- a) Interpretar la aplicación de las cláusulas del convenio.
- b) Arbitraje de los problemas o gestiones que se deriven de la aplicación del convenio.
- c) Conocer las discrepancias surgidas durante el período de consultas abierto con ocasión de inaplicar las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores en materia de jornada de trabajo, horario y distribución del tiempo de trabajo, régimen de trabajo a turnos, sistema de remuneración y cuantía salarial, sistema de trabajo y rendimiento, funciones que excedan de los límites previstos para la movilidad funcional y mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

d) Cuantas actividades contribuyen a mayor eficacia del convenio.

La comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes o de terceros afectados por el convenio, debiendo adoptarse sus acuerdos por al menos la mitad más uno de sus miembros.

Una vez recibido el escrito solicitando su intervención, o en su caso completada la información pertinente, la comisión dispondrá de un plazo no superior a veinte días para resolver y trasladar la cuestión suscitada. En el caso de discrepancias surgidas durante el período de consultas abierto con ocasión de inaplicar las condiciones de trabajo, el plazo para resolver será como máximo de siete días.

En el caso de que existan discrepancias en el seno de la comisión paritaria que impidan la adopción de acuerdos, podrán ser sometidas las mismas a mediación o arbitraje del Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje (SAMA) si así lo decide al menos la mitad más uno de sus miembros.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas de asesores, que podrán ser ajenos a la empresa, y serán designados libremente por ellas, quienes tendrán voz pero no voto.

• Inaplicación de condiciones de trabajo.

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

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

2. Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo, conforme a lo previsto en el artículo 87.1 se podrá proceder, previo desarrollo de consultas en los términos del



artículo 41.4, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en este convenio colectivo que afecten a las diferentes materias:

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

La empresa, cuando concurren algunas de las causas de inaplicación previstas en el apartado anterior, comunicará a los representantes de los trabajadores su deseo de acogerse a la misma.

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

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

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

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

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

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

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

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

En el supuesto de que la comisión paritaria competente no alcance acuerdo, cualquiera de las partes podrá someter las discrepancias a un arbitraje vinculante, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en período de consultas, y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecido en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

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



**Art. 10. Jornada de trabajo.**

Durante los años 2024, 2025 y 2026 se mantiene la jornada de 1.728 horas anuales. En el caso de que en el convenio - colectivo general de ámbito estatal para el sector del estacionamiento regulado en superficie y retirada y depósito de vehículos de la vía pública pactara para alguno de los años de vigencia de este convenio una jornada menor, se estará a esta última.

Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos los tiempos horarios rotativos empleados como descanso para el «bocadillo».

En el supuesto de que los días 24 y 31 de diciembre coincidan con día laborable, al personal que trabaje por la tarde se concederá fiesta a la mitad de la plantilla respectivamente.

Cada año el exceso de jornada se negociará entre la representación de la plantilla y la empresa.

No se podrán solicitar asuntos propios y días de exceso de jornada los días de huelga una vez publicada la fecha de la misma. Los días solicitados podrán cambiarse por otros, previa justificación y siempre que sea posible por la organización del trabajo, justificando en su caso la empresa la negativa al cambio.

**Art. 11. Calendario laboral.**

Para cada año, y al principio de este, la dirección de la empresa, junto a la representación de los trabajadores y trabajadoras, confeccionará los cuadrantes. Estos calendarios podrán modificarse si existieran cambios voluntarios o impuestos por necesidades del servicio.

Se comenzará su realización durante el último trimestre del año en curso.

Asimismo, se incorporarán las modificaciones que se produzcan en la negociación entre el comité y la empresa.

**Art. 12. Vacaciones.**

El período de vacaciones anuales retribuido, no sustituible por compensación económica, será de veintitrés días laborables; las citadas vacaciones siempre se iniciarán en día hábil.

El período de disfrute se fijará de común acuerdo entre empresa y trabajadores/as. Dicho período se podrá dividir en dos partes (quince días a elegir por el trabajador/a, que podrá fraccionar en dos períodos, y el resto a conveniencia de la empresa).

El calendario de vacaciones será elaborado entre empresa y representantes de las personas trabajadoras en el mes de abril. Las trabajadoras/es podrán entregar sus preferencias para el disfrute de las vacaciones hasta final del mes de marzo.

**Art. 13. Licencias, permisos y reducciones de jornada.**

1. Toda la plantilla, previa justificación fehaciente de que concurren los hechos causantes, tendrán derecho a los siguientes permisos y licencias retribuidos:

Normas comunes a todos los permisos retribuidos:

—Se entiende consanguinidad como las relaciones entre las generaciones de una misma familia, y afinidad como la relación de parentesco entre la persona trabajadora y los familiares de su cónyuge o pareja de hecho legalmente constituida.

—Los días de permiso retribuido expresados en este artículo serán días naturales o hábiles, según se indique en la letra correspondiente.

—Todos los permisos se iniciarán en día laborable, salvo el permiso por matrimonio de la persona trabajadora. En el caso de que el hecho causante ocurra una vez iniciada la jornada laboral, a opción del trabajador, podrá elegir entre:

a. Descontar las horas de jornada que resten de las horas de exceso de jornada e iniciar la licencia al siguiente día.

b. Iniciar la licencia ese mismo día.

c. En el caso de que el hecho causante ocurra una vez finalizada la jornada laboral, el permiso retribuido se iniciará al siguiente día laborable.

—En todos estos casos habrán de justificar debidamente los motivos del permiso y las circunstancias que en él concurren, excepto para el permiso de asuntos propios.

—Se reconocerán los mismos derechos (aplicables a todos los permisos retribuidos sin excepción) en esta materia a las parejas estables no casadas (de hecho) que estuvieran debidamente inscritas como tales en el registro público correspondiente.

—Quienes deban desplazarse fuera de la provincia podrán comenzar el permiso el día anterior del hecho causante.

# N P O B

—Cuando los acontecimientos que justifican la concesión de cualquier permiso retribuido sucedan durante un periodo de vacaciones anuales retribuidas, no surge el derecho a su disfrute íntegro tras la reincorporación al trabajo. Se disfrutarán los días que resten del permiso teniéndolo por iniciado el día del hecho causante.

a) Matrimonio del trabajador/a: quince días naturales.

b) Matrimonio de padres, madres, hijos y/o hermanos consanguíneos y/o políticos: Un día natural para asistir al evento, si este tiene lugar dentro de la provincia. Si el evento tiene lugar fuera de la provincia, el permiso será de tres días naturales.

c) Fallecimiento del cónyuge, ascendientes, descendientes y hermanos/as consanguíneos y/o afines: Cuatro días naturales dentro de la provincia y seis fuera de ella.

Fallecimiento de tío/a, sobrino/a y bisabuelo/a: Un día natural. A pesar de que el hecho causante sea el día del fallecimiento, el trabajador podrá, a su elección, elegir ese día o el del sepelio.

d) Se está a lo dispuesto en el art. 37.3.b del ET, o normativa que lo sustituya: Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

Los días de permiso retribuido se podrán disfrutar de manera no consecutiva mientras dure la hospitalización o el reposo domiciliario si así se prescribe en el informe médico. En el caso de hospitalización no será obligatorio iniciar el permiso el día del hecho causante. Para una mejor organización, el trabajador deberá comunicar en horario laboral a lo largo del primer día de permiso cuando va a disfrutar el resto, aún a riesgo de perder alguno de los días.

Para justificar el reposo domiciliario en el caso de intervención quirúrgica sin hospitalización, la persona trabajadora deberá aportar justificante del especialista o del médico de atención primaria en el que se indique expresamente «precisa reposo domiciliario».

En el caso de intervención quirúrgica sin hospitalización debe indicarse expresamente en el parte médico del alta que «precisa reposo domiciliario»

e) Dos días naturales consecutivos por traslado de domicilio habitual. Este permiso solo se podrá utilizar una vez al año por trabajador.

f) Derechos públicos: El tiempo indispensable.

g) Exámenes para los títulos o cursos académicos: El tiempo indispensable.

h) En los supuestos de preadopción: El tiempo indispensable.

i) Visita médica: El tiempo indispensable.

j) Visita médica de los hijos: El tiempo indispensable.

k) Comunión o bautizo de un hijo o nieto: Un día natural para asistir al evento, si tiene lugar dentro de la provincia. Si el evento tiene lugar fuera de la provincia, el permiso será de 3 días naturales y podrá iniciarse el día anterior al evento.

l) Asuntos propios: La empresa, previa solicitud del trabajador/a en tiempo y forma (con cuarenta y ocho horas de antelación mínimo), concederá tres días de permiso retribuido al año. No podrán disfrutar simultáneamente este permiso un número de trabajadores superior al número de zonas existentes. Con efectos uno de enero de 2022, un día adicional de asuntos propios para todas las personas trabajadoras que tengan 60 años o más. Se pacta la posibilidad de ampliar su disfrute hasta el 15 de enero del año siguiente.

m) Visita médica de ascendientes a cargo (según el modelo 145): El tiempo indispensable demostrable con citación médica.

n) En el caso de que el trabajador/a pase la noche en un box o sala de observación de urgencias, acompañando a un familiar hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad, tendrá como permiso retribuido el día siguiente.

o) En el caso de estancia de un familiar de hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad en las salas de observación de urgencias hospitalarias, la empresa ofrece, a elección de la persona trabajadora:

—Trasladar al trabajador/a a la ruta más cercana al centro hospitalario donde permanezca su familiar, dando como permiso retribuido las dos medias horas de las visitas de mañanas y las dos medias horas de las visitas de la tarde según el horario de visita del hospital, así como el tiempo indispensable del desplazamiento, o





—Que el trabajador/a disponga de los permisos por exceso de horas o asuntos propios, sin que computen dentro de los periodos de solicitud.

p) Acompañamiento en urgencias de un familiar hasta el primer grado por el tiempo indispensable.

2. Todas las trabajadoras/es tendrán derecho a una licencia no retribuida al año, cuya duración máxima será de treinta días naturales. Se podrá disfrutar de la siguiente manera:

a) Hasta treinta días ininterrumpidos. El disfrute de esta licencia deberá solicitarse a la empresa con una antelación mínima de siete días. No podrán disfrutar esta licencia simultáneamente un número de personas superior al número de zonas.

b) División en dos periodos, uno de hasta 26 días y otro de hasta 4 días. El disfrute de esta licencia, en cada uno de los periodos, deberá solicitarse a la empresa con una antelación mínima de siete días. No podrán disfrutar esta licencia simultáneamente un número de personas superior al número de zonas. Asimismo, el período de hasta 4 días no podrá ser acumulado a vacaciones, ni cogerse en coincidencia con puentes, en semana santa, verano y navidad. En estos periodos y con previa justificación cada caso será valorado por el comité de vacaciones.

Indicar que estos 4 días tampoco se podrá acumular a las fiestas de El Pilar, y que no está destinado a cubrir vacaciones escolares.

### 3. Reducciones de jornada.

Podrán solicitar reducción de jornada quienes cursen estudios oficiales. Deberán acreditar cuatrimestralmente la asistencia y/o aprovechamiento de los mismos a través de certificados emitidos por el centro educativo. La determinación horaria no será potestad exclusiva del trabajador/a y vendrá determinada por la necesidad de presencia física del mismo en sus estudios oficiales, sean presenciales o a distancia

#### Art. 14. *Excedencias y suspensiones.*

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, con las siguientes mejoras y requisitos:

a) Las excedencias deberán ser solicitadas por escrito, con una antelación de veintiún días, y la empresa contestará en un plazo de siete días naturales, al menos que legalmente se disponga otra cosa. En el caso de las excedencias forzosas y por cuidado de familiar, deberán ser solicitadas por escrito, con una antelación de siete días naturales, y la empresa contestará en un plazo de dos días hábiles.

b) Podrá solicitar excedencia voluntaria el personal cuya vinculación a la empresa sea superior a un año, por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a 5 años, teniendo derecho a la reserva del puesto de trabajo únicamente durante el primer año de excedencia. El reingreso del excedente voluntario, pasado el primer año, estará sujeto a que exista vacante de igual o similar categoría a la suya en la empresa. Este derecho solo podrá ser ejercitado por el mismo trabajador/a si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia. La petición de reingreso deberá solicitarse por escrito con al menos un mes de antelación a la finalización de la misma. No se admitirán solicitudes de reingreso con menos de un mes de antelación.

c) Se considerará que el trabajador/a causa baja voluntaria en la empresa cuando llegada la fecha de finalización de la misma, no ha solicitado su reingreso en la empresa en tiempo y forma.

d) En la suspensión por nacimiento de menor, adopción o acogida, se tendrá derecho a dieciocho semanas ampliables en dos semanas más, en caso de parto múltiple, por cada descendiente a partir del segundo. De conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa soportará a su cargo las dos semanas adicionales, a las dieciséis recogidas en el referido artículo.

#### Art. 15. *Prendas de trabajo.*

A cada trabajador la empresa le entregará:

• Vigilantes:

Uniforme de verano, entrega hasta el 15 de mayo:

—Tres polos manga corta.

—Dos pantalones de verano.

—Una sudadera, jersey o chaqueta fina.

—Un par de zapatos.

—Cuatro pares de calcetines.

—Un envase de 250 ml de crema solar factor 50.



Uniforme de invierno, entrega hasta el 15 de octubre:

- Dos polos manga larga.
- Un polar (cada dos años).
- Un anorak (cada dos años).
- Dos pantalones invierno.
- Un par de guantes.
- Un par de botas o zapatos a elegir por el trabajador.
- Un gorro.
- Un cuello.
- Cinco pares de calcetines gruesos, o mallas o leotardos.
- Cinturón cuando se deteriore.
- Bolsa cuando se deteriore.
- Una camiseta térmica.
- Un bolso o riñonera.

Los inspectores/as serán provistos de la misma ropa de trabajo que vigilantes, y además de un traje de agua.

Para el personal que se incorpore por primera vez a la empresa en período de verano se le dará tres camisas/polo de manga corta.

Los guantes de seguridad se entregarán cuando estén deteriorados.

En el mes de enero se comenzará la elección de las prendas de verano y en el mes de mayo las de invierno.

El cambio de uniformidad se efectuará dependiendo de la climatología.

Cualquier prenda será cambiada cuando esté deteriorada por el uso normal para el trabajo, contra entrega de la prenda deteriorada en los locales de la empresa.

El cinturón, la riñonera, bolso, el gorro pescador y las botas de agua se continuarán usando si transcurrido el tiempo de cambio no estuvieran deteriorados.

A todo el personal que necesite hacer cualquier tipo de adaptación en las prendas de trabajo le tendrá que ser efectuada.

La toma y recogida de medidas se efectuará en horario laboral y en los locales de la empresa.

#### Art. 16. *Reconocimiento médico.*

La empresa contratará un servicio médico para la realización de reconocimientos médicos y ginecológicos anuales. Los reconocimientos médicos ginecológicos se harán previa solicitud de las trabajadoras interesadas, en el plazo de cuarenta y cinco días.

Los informes de los reconocimientos médicos serán información confidencial del trabajador/a afectado/a.

Acta del 3 de noviembre de 2016: se incluirá el análisis de orina para toda la plantilla, electrocardiograma para mayores de 50 y analítica de PSA para mayores de 45. Se tomará como referencia que la edad indicada se cumpla en el año en que se realiza el reconocimiento, independientemente de la fecha del mismo.

#### Art. 17. *Complemento de incapacidad temporal.*

Con independencia de las prestaciones de la entidad gestora por incapacidad temporal debida a enfermedad común o profesional, la empresa abonará un complemento, que sumándolo a las prestaciones correspondientes garantice el 100% de la base reguladora durante los cincuenta primeros días de baja anuales.

Extensión de la garantía del 100% a los 75 primeros días a mayores de 55 años.

A partir del siguiente día, es decir, del día cincuenta y uno, la empresa garantizará a los trabajadores en situación de incapacidad temporal el abono del 50% de la diferencia entre el pago de la entidad gestora y el 100% de la base reguladora, quedando fuera de aplicación y cómputo las siguientes excepciones:

- Accidentes laborales y no laborales.
- Embarazo de riesgo.
- Descanso maternal.
- Bajas con hospitalización y bajas con intervención quirúrgica.

#### Art. 18. *Antigüedad.*

El complemento de antigüedad se abonará a razón de un 5% del salario base por cada trienio de antigüedad, computándose la antigüedad desde el primer día en que el trabajador prestó servicios en la empresa de forma ininterrumpida.





Los trienios se computarán a razón del tiempo trabajado en la empresa, y se devengarán desde el 1 de enero del año en el que se cumpla el trienio que corresponda. La bonificación por años de antigüedad forma parte integrante del salario, computándose para el abono de horas extraordinarias.

**Art. 19. Formación.**

La empresa facilitará a sus trabajadores/as, siempre que se produzca una implantación tecnológica de tipo mecánico o modificación de sistema de trabajo, la formación necesaria para la adaptación y reciclaje a la nueva situación.

Dada la importancia que tiene la formación de trabajadores/as del sector, se acuerda dentro del pacto firmado entre el Gobierno, sindicatos y patronal, sea la comisión paritaria del convenio la que programe y desarrolle las acciones formativas en la empresa.

**Art. 20. Contratación.**

Se estará a lo establecido el convenio colectivo general de ámbito estatal para el sector del estacionamiento regulado en superficie y retirada y depósito de vehículos de la vía pública y a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, o cualquier otro que lo sustituya.

Los trabajadores en situación de incapacidad temporal serán sustituidos mediante personal contratado al efecto para que se cumplan las condiciones en los términos que exige el Ayuntamiento de Zaragoza.

La no sustitución de los trabajadores en IT no podrá suponer un exceso de carga continuada para el resto de trabajadores.

**Art. 21. Retribuciones.**

Las retribuciones pactadas en el presente convenio son las establecidas para cada categoría en la tabla salarial que figura en el anexo, así como las previstas en este convenio.

**Art. 22. Salario base.**

El incremento pactado en el presente convenio por este concepto:

—Año 2024: 3% + 0.50%, 3.50% en total, sobre todos los conceptos salariales del año 2023. Con el incremento del 0.50% en el año 2024 se pacifica el conflicto colectivo existente por la revisión salarial del convenio anterior. Este porcentaje adicional del 0.50% no se tendrá en cuenta como incremento para la revisión salarial.

—Año 2025: 3.50% sobre todos los conceptos salariales del año 2024.

—Año 2026: 3.75% sobre todos los conceptos salariales del año 2025.

**Art. 23. Plus convenio.**

Todo el personal afecto por este convenio percibirá este plus de naturaleza salarial de devengo mensual por catorce mensualidades, a razón de 107.78 euros para el año 2024, 111.55 euros para el año 2025 y 115.73 euros para el año 2026.

**Art. 24. Plus mantenimiento del vestuario.**

Todo el personal recibirá un plus extrasalarial para el mantenimiento y cuidado del vestuario de una cuantía económica mensual de 63.68 euros para el año 2024, 65.91 euros para el año 2025 y 68.38 euros para el año 2026.

El personal que realice el trabajo a tiempo parcial percibirá por este concepto la retribución íntegra.

**Art. 25. Custodia y mantenimiento de herramientas.**

Para el mantenimiento de las herramientas de trabajo, el personal que requiera terminales para su trabajo percibirá mensualmente un plus extrasalarial de una cuantía económica de 20.84 euros para el año 2024, 21.57 euros para el año 2025 y 22.38 euros para el año 2026.

El personal que realice el trabajo a tiempo parcial percibirá por este concepto la retribución íntegra.

**Art. 26. Plus de nocturnidad.**

Las horas trabajadas en el turno de noche tendrán una bonificación equivalente al 25% del salario base.

**Art. 27. Plus de turnicidad.**

Todo el personal que presta servicios en régimen de turnos percibirá en concepto de plus turnicidad una cantidad de 45.51 euros mensuales durante catorce mensualidades para el año 2024, 47.10 euros para 2025 y 48.87 euros para 2026.



**Art. 28. Plus festivo.**

Quienes deban trabajar en festivo (no domingo) tendrán derecho a disfrutar ese día en otro de descanso de acuerdo con el calendario laboral, y percibirán la cantidad de 57.21 euros por cada festivo trabajado en el año 2024, 59.21 euros en 2025 y 61.43 euros en 2026.

**Art. 29. Plus domingo.**

Los trabajadores que trabajen en domingo percibirán por domingo trabajado, en 2024 la cantidad de 24.62 euros, 25.48 euros en 2025 y 26.44 euros en 2026.

**Art. 30. Plus de asistencia.**

Todas las trabajadoras y trabajadores de Z + M, U.T.E., percibirán en concepto de plus de asistencia la cantidad de 2.85 euros en el año 2024, 2.95 euros en el año 2025 y 3.06 euros en el año 2026.

**Art. 31. Plus de vigilantes.**

a) Quienes presten servicio en la calle como vigilantes ESRO/ESRE cobrarán un importe de carácter salarial diario de 2.13 euros en 2024, 2.20 euros en 2025 y 2.28 euros en 2026.

b) Quienes presten servicio en la calle como Inspector/a – Ayte. Conservación cobrarán un importe de carácter salarial diario de 2.13 euros en 2024, 2.20 euros en 2025 y 2.28 euros en 2026.

c) Quienes presten servicio como Oficial Administrativo o Auxiliar Administrativo/a cobrarán un importe de carácter salarial diario de 2.13 euros en 2024, 2.20 euros en 2025 y 2.28 euros en 2026.

Este plus se abonará por día efectivamente trabajado y proporcional a la jornada trabajada.

**Art. 32. Plus transporte.**

Para suplir los gastos ocasionados por el desplazamiento de los trabajadores/as hasta su puesto de trabajo, se les abonará un importe de carácter salarial mensual de 48.04 euros en 2024, 49.72 euros en 2025 y 51.58 euros en 2026.

**Art. 33. Plus de recaudación.**

Quienes realicen funciones de recaudación tendrán derecho a un plus mensual de 51.77 euros en el año 2024, 53.58 euros en 2025 y 55.59 en 2026.

**Art. 34. Gratificaciones extraordinarias.**

Los trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias de devengo semestral de la siguiente cuantía:

- Paga de junio: devenga del 1 de enero al 30 de junio del año correspondiente, y se abonará con la nómina del mes de junio.

- Paga de diciembre: devenga del 1 de julio al 31 de diciembre del año en curso, y se abonará entre el 15 y el 20 del mes de diciembre correspondiente.

La cuantía de cada una de ellas será de treinta días de salario base, antigüedad, plus convenio y plus turnicidad.

Con efectos del día 1 de enero de 2023, se crea una nueva paga extraordinaria de convenio de carácter consolidable, por un importe de 8 días de salario base. El devengo de esta nueva paga será anual, de enero a diciembre de cada año, y se abonará en el mes de marzo del año siguiente a su devengo, salvo la del año 2023, que se abonará en el mes de junio de 2024.

En junio de 2024 se abonará la paga recogida en el párrafo anterior, devengada durante 2023.

A partir del 01/01/2025 la paga se abonará el 15 de enero de cada año y se devengará de la siguiente manera:

- 2025: se abonará el importe de 10 días de salario base devengados del 01/01/2024 al 31/12/2024.

- 2026: se abonará el importe de 13 días de salario base devengados del 01/01/2025 al 31/12/2025.

- 2027: se abonará el importe de 15 días de salario base devengados del 01/01/2026 al 31/12/2026.

**Art. 35. Horas extraordinarias.**

La dirección de la empresa y el conjunto de los trabajadores mantendrán una política de mínima realización de horas extraordinarias. Las horas extraordinarias que se realicen podrán ser compensadas con descanso equivalente o económicamente.

El número legal de horas extraordinarias se efectuará en el cómputo individual. La retribución de las mismas se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Valor hora extraordinaria = [(SB + ANG. + P. TURN.) × 14] × [1,75]/jornada anual

SB = Salario base mensual.

ANG. = Antigüedad mensual.

P. TURN. = Plus de turnicidad mensual.

Cuando las horas extras se realicen en domingo o festivo se percibirá la parte proporcional de las horas trabajadas del plus domingo o festivo correspondiente.

**Art. 36. Revisión salarial.**

En caso de que la suma de los IPC reales de los años 2024, 2025 y 2026 supere el 10.25%, se practicará una revisión salarial consistente en aplicar el 100% de la diferencia entre el 10.25% y la cantidad que resulte de la suma de los IPCS reales de ser esta inferior al 12% o del 12% en caso de que la suma de los IPCS reales supere el 12%; abonándose el 50% de dicha cuantía en concepto de paga compensatoria, que tendrán derecho a percibir en 2027 las personas trabajadoras de alta en la empresa en la fecha de publicación de la revisión. El otro 50% se incorporará a las tablas salariales definitivas del año 2026, no generando derecho alguno a la percepción de atrasos, sirviendo como base para los incrementos que se pacten para 2027.

**Art. 37. Reducciones de jornada.**

Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado algún menor de 12 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que cumpla con las condiciones siguientes:

- Presentar certificado de empadronamiento del familiar por el que va a solicitar la guarda legal de estar empadronado dentro de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Certificado médico de no poder valerse por sí mismo.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que conste certificación de carácter negativo de trabajo. En caso de accidente se podrá justificar con fotocopia de la IT en lugar de la vida laboral.

Por razones de edad se tendrá que superar la edad de jubilación.

Para el supuesto de reducción de jornada para el cuidado de un familiar, la empresa tendrá la potestad de cubrir la parte de la jornada para la cual se solicita la reducción.

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacerse efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

**Art. 38. Faltas y sanciones.**

El personal afectado podrá ser sancionado por la dirección de las empresas en virtud de los incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en el presente convenio colectivo.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador/a o multa de haber.

Las faltas cometidas por el personal al servicio de las empresas del sector se clasificarán atendiendo a su importancia, y en su caso, a su reincidencia en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los siguientes apartados.

# N P O B

La enumeración de los diferentes tipos de faltas es meramente enunciativa y no implica que puedan existir otras, las cuales serán clasificadas según la analogía guarden de conformidad con lo que se dispone en los siguientes apartados.

Primero. — *Se considerarán faltas leves las siguientes:*

a. Hasta tres faltas de puntualidad de asistencia al trabajo, inferiores a treinta minutos sin que existiera causa justificada, durante un periodo a computar de treinta días.

b. El abandono del centro o puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros/as de trabajo, en cuyo caso podrá ser considerada como falta grave o muy grave.

c. La no comunicación, con cuarenta y ocho horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite debidamente la imposibilidad de hacerlo.

d. No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.

e. Pequeños descuidos en la conservación del material, su mantenimiento o su limpieza.

f. La falta de aseo o limpieza personal.

g. La falta de atención y diligencia con el público y la apatía para cumplir órdenes de sus superiores. Estas faltas podrán tener consideración de graves en caso de reincidencia.

h. No informar de que se está en situación de baja y alta posterior. i. No avisar a su jefe/a inmediato de los defectos del material o la necesidad de este, para el buen desenvolvimiento del trabajo.

j. Discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada laboral. Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

k. Realizar la incorporación al servicio desde lugar distinto al asignado.

Segundo. — *Faltas graves.*

Se consideran faltas graves las siguientes:

a. Más de tres faltas de puntualidad no justificadas, durante un periodo a computar de treinta días.

b. Faltar uno o dos días al trabajo sin causa que lo justifique, durante un periodo a computar de treinta días.

c. No prestar la debida atención al trabajo encomendado.

d. La simulación de enfermedad o accidente.

e. La falta notoria de respeto y consideración al público.

f. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivan perjuicios notorios para la empresa será considerada como muy grave.

g. Simular la presencia de otro trabajador/a valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.

h. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

i. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear para uso propio herramienta o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.

j. La reincidencia en faltas leves, salvo en las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo a computar de 90 días, y siempre que hayan mediado sanciones.

k. La disminución voluntaria en el rendimiento del trabajo.

l. El quebranto o violación del secreto de reserva obligada si no se producen perjuicios a la empresa.

m. Proporcionar falsa información a la Dirección o a los superiores en relación con el servicio o trabajo, salvo en caso evidente de mala fe, en que se considerará como falta muy grave.

n. Los descuidos y equivocaciones que se repitan con frecuencia o los que originen perjuicios a la empresa así como la ocultación maliciosa de estos errores a la Dirección.



- o. La anulación de denuncias sin causa justificada evidente.
- p. La reiterada falta de aseo y limpieza personal.
- q. El incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos y Salud Laboral, siempre que no entrañen riesgo grave para el trabajador/a, ni para sus compañeros/as o terceras personas.

Tercero. — *Faltas muy graves.*

Se consideran faltas muy graves:

- a. Más de doce faltas de puntualidad no justificadas, cometidas durante un período a computar de 90 días o veinte durante un período de 180 días.
- b. Faltar al trabajo más de dos días consecutivos o cuatro alternos, sin causa o motivo que lo justifique, durante un período a computar de treinta días.
- c. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y robo, tanto a los demás trabajadores/as como a la empresa o cualquier persona durante actos de servicio.
- d. Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, etc.
- e. La embriaguez habitual o toxicomanía que repercuta negativamente en el trabajo.
- f. Revelar a persona extraña a la empresa los datos de reserva obligada, cuando existan, produciendo perjuicio sensible a la empresa.
- g. Revelar planes de organización del trabajo a persona o personas ajenas a la empresa, sustraer documentos y formularios o copiarlos sin autorización de la empresa.
- h. El abuso de autoridad.
- i. El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en los puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador/as, sus compañeros/as o terceros.
- j. La disminución continuada y voluntaria en el trabajo.
- k. La desobediencia continua y persistente.
- l. La reincidencia en la falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, siempre que haya sido objeto de sanción.
- m. La promulgación de noticias falsas o tendenciosas referidas a la Dirección de la empresa, que motiven el descontento. También se incurrirá en esta falta cuando esas noticias tiendan a desprestigiar a la empresa en la calle con la posibilidad de producirse perjuicios evidentes.
- n. El incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, que entrañen riesgos graves para el trabajador/a, sus compañeros/as o terceras personas.
- o. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.,  
Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.  
Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- p. Cualquier discriminación por razones de estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, características sexuales, afiliación o no a un sindicato, por razón de lengua dentro del Estado español, discapacidad, así como por razón de sexo, incluido el trato desfavorable dispensado a mujeres u hombres por el ejercicio de los derechos de conciliación o corresponsabilidad de la vida familiar y laboral.
- q. Agredir de palabra o físicamente a un compañero o a un subordinado.

Cuarto. — *Sanciones. Aplicación.*

1. Las sanciones que las empresas pueden aplicar según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:



- A) Faltas leves: Amonestación verbal. Amonestación por escrito.
- B) Faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.
- C) Faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de once a treinta días.

Despido.

2. Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden en el punto 1 se tendrá en cuenta:

El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.

La repercusión del hecho en el resto de la plantilla y en la empresa.

3. Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a quienes ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos aparte del interesado, los restantes miembros de la representación a que este perteneciera, si los hubiere. La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente, se extiende hasta el año siguiente a la cesación en el cargo representativo.

4. En aquellos supuestos en los que la empresa pretenda imponer una sanción a quienes se encuentren afiliados a un sindicato, siempre que ésta tuviera conocimiento de tal condición, deberá, con carácter previo a la imposición de tal medida, dar audiencia a los delegados sindicales de su empresa, si los hubiere, o a la sección sindical si estuviere constituida en la misma.

5. De las sanciones por faltas graves y muy graves se informará a los representantes del personal.

6. Las faltas leves prescriben 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 la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

*Art. 39. Seguro de muerte e invalidez por accidente laboral.*

La empresa está obligada a tener concertado un seguro para todos los trabajadores/as que cubra el riesgo de muerte o invalidez permanente total, absoluta y gran invalidez, derivadas ambas de accidente de trabajo, con un capital de 33.000 euros.

Este beneficio es independiente de las percepciones que por el mismo motivo concede la Seguridad Social o mutuas de accidentes.

La empresa contratará para todos los trabajadores/as de la empresa una póliza de seguro de vida por un valor de 6.000 euros.

*Art. 40. Renovación del carné de conducir.*

La empresa correrá con los gastos que pueda generar la renovación del carné de conducir para el personal que deba estar en posesión del mismo para el desempeño de su trabajo.

*Art. 41. Retirada del carné de conducir.*

Cuando a un conductor/a le sea retirado su carné de conducir por un período no superior a tres meses, en ejecución de sanción administrativa o sentencia judicial por falta, nunca por delito, y siempre que la falta o infracción se haya cometido conduciendo un vehículo de empresa, por cuenta y orden de la misma, la empresa se compromete a ubicarle en un puesto de trabajo de inferior o igual categoría, mientras dure la retirada del carné, con percepción del salario base más la antigüedad que tuviera, independientemente del puesto que temporalmente ocupe en aplicación de lo aquí dispuesto, y los complementos de puesto de trabajo que correspondan al puesto que temporalmente ocupe (independientemente de los que tuviera antes de la aplicación de lo aquí dispuesto, que quedarán en suspenso mientras dure esta medida temporal).

En el caso de que de conformidad con el párrafo anterior se le hubiera retirado al trabajador/a su carné de conducir, este acepta disfrutar el período de vacaciones anuales si no lo hubiera disfrutado, en todo o en parte, durante los primeros días de retirada del carné del conducir. Si el trabajador/a no hubiera disfrutado de sus vacaciones y, en consecuencia, las disfrute desde el primer día de retirada del carné, percibirá durante las mismas la cantidad correspondiente al salario de su categoría profesional.

Si la retirada del carné fuera por un plazo superior a noventa días naturales, una vez transcurrido ese período, se suspenderá el contrato de trabajo del trabajador/a hasta la fecha en que finalice la retirada del carné de conducir, reincorporándose el trabajador/a nuevamente a la empresa en un plazo máximo de diez días hábiles.





Cuando a un conductor/a le sea retirado su carné de conducir por un período no superior a tres meses, en ejecución de sanción administrativa o sentencia judicial por falta, nunca por delito, y si la falta o infracción se haya cometido conduciendo un vehículo propio, el trabajador podrá solicitar excedencia voluntaria durante ese tiempo máximo con reserva de puesto de trabajo.

Lo dispuesto en este artículo únicamente será de aplicación en los casos en los que el trabajador afectado tenga una antigüedad mínima de un año en la empresa.

**Art. 42. Asistencia legal.**

Dadas las características y especiales circunstancias en las que se desarrolla el trabajo de vigilantes ESRO/ESRE y del resto de personal, la dirección de la empresa les proporcionará la asistencia legal necesaria en caso de que se produzcan algunas de las circunstancias siguientes:

—Reclamación judicial a cualquier trabajador como consecuencia de su actuación profesional.

—Reclamación judicial de cualquier trabajador a terceras personas, como consecuencia de su actuación profesional.

Las citaciones judiciales como consecuencia del trabajo, siempre que se produzcan en días de descanso, se computarán como jornada efectiva de trabajo.

**Art. 43. Seguridad y salud.**

La empresa se adecuará a lo establecido en la legislación vigente en materia de seguridad y salud laboral.

La empresa acordará con el comité de seguridad y salud la adquisición de las prendas de trabajo, así como la calidad de las mismas.

Cuando las trabajadoras estén en situación de embarazo, se les ampliarán los tiempos de descanso al doble, teniendo estos períodos carácter de tiempo de trabajo efectivo, se les pondrá en la zona más próxima a su domicilio y se les facilitará las «salidas» y podrán abandonar el «servicio» cuantas veces lo necesiten.

El comité de seguridad y salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones. Las reuniones del comité de seguridad y salud, no serán de imputación al crédito horario que los delegados de prevención tienen por ser miembros del comité de empresa.

A los delegados de prevención, la empresa dotará con las horas necesarias a cada uno de los delegados, para el desempeño de sus funciones, estas horas serán independientes del crédito horario que les corresponde por ser miembros del comité de empresa y no podrán ser acumuladas a ningún otro miembro del comité.

En caso de alerta naranja recogida por la AEMET por temperaturas extremas (frío/calor), o durante fenómenos atmosféricos adversos, se ampliarán los tiempos de descanso.

**Art. 44. Derechos sindicales.**

Los miembros del comité de empresa podrán acumular mensualmente las horas sindicales correspondientes legalmente, en uno o en varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, y pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración habitual.

Se creará una bolsa anual con el crédito total de horas de los representantes de personal de cada sindicato. Las reuniones que los miembros del comité de empresa mantengan con la empresa serán por cuenta de la empresa, y en ningún momento se les imputará al crédito horario que por sus derechos de representación tengan.

**Art. 45. Anticipos.**

El trabajador que así lo solicite tendrá derecho a un anticipo por el importe máximo del salario mensual y parte proporcional de pagas extraordinarias que lleve devengado hasta la fecha de solicitud. El plazo de devolución de los anticipos será, a elección del trabajador:

—En los tres meses posteriores

—A la fecha del vencimiento del mes o paga extraordinaria cuyo importe se ha anticipado.

**Art. 46. Garantías.**

Cualquier norma de carácter interno que contravenga el presente convenio quedará anulada.

**Art. 47. Jubilación.**

En materia de jubilación, bien sea parcial o en cualquier otra modalidad, se estará a lo que la Ley marque en cada momento. Por parte de la empresa se dará en



todo momento las máximas facilidades en cada supuesto de jubilación en cualquiera de sus modalidades.

**Art. 48. Grupos y categorías profesionales.**

Grupos profesionales. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo General se estructura en base a los siguientes grupos profesionales, en atención a las funciones primordiales que realizan:

- a. Grupo soporte.
- b. Grupo operativo.

**Primero. — Definición del grupo soporte:**

El encuadramiento del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio dentro de esta estructura profesional y, por tanto, la asignación a cada uno de ellos de un determinado grupo profesional, así como de una división orgánica o funcional, será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores: conocimientos, experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad.

Definición del Grupo soporte. El personal encuadrado en este grupo queda a su vez dividido funcionalmente en las siguientes categorías:

1. Jefe/a de Área (Servicios) – Jefe/a de 1.<sup>a</sup>. Es quien bajo las instrucciones de la Dirección lleva la responsabilidad de la organización, gestión y funcionamiento de los distintos departamentos o servicios en que se estructura la empresa dando órdenes al personal a su cargo que requieran tales departamentos o servicios.

2. Licenciado/a/Grado Superior – Titulado/a Superior. Es quien estando en posesión de un título expedido por una Escuela Técnica Superior o Facultad Universitaria ejerce dentro de la empresa, con responsabilidad directa, las funciones propias de su profesión, con independencia de que tenga o no personal subordinado y realice o no, de forma habitual, funciones directivas.

3. Jefe/a de Sección – Jefe/a de 2.<sup>a</sup> – Técnico no titulado - Operador. Es quien a las órdenes de su inmediato superior se encarga de la organización gestión y dirección de una o varias de las secciones que componen los departamentos o servicios en que se estructura la empresa, coordinando el trabajo y el personal que de él depende.

4. Técnico Medio/Diplomado – Titulado/a medio – Analista de proceso de datos - programador. Es quien esté en posesión de un título de grado medio expedido por una escuela técnica o facultad universitaria, y que bajo las directrices de la dirección de la empresa y utilizando los medios operativos e informáticos que le asignen, ejecuta de forma habitual las funciones técnicas y especificativas de su profesión. Pueden tener asignada la responsabilidad de la organización, gestión y coordinación del personal que de él depende.

5. Oficial administrativo/a. Es aquel personal que tiene a su cargo y desarrolla, con adecuada preparación profesional, tareas administrativas de los departamentos, servicios o secciones de la administración de una empresa, ejerciéndolas con iniciativa y responsabilidad y que puede o no tener personal bajo su supervisión. Puede tener asimismo asignadas funciones informáticas bajo la supervisión y orden de un superior.

6. Auxiliar administrativo/a. Es aquel personal que realiza operaciones administrativas elementales o de poca complejidad y, en general, aquellas funciones que fundamentalmente son mecánicas. Entre sus funciones estará detectar y resolver problemas operativos como errores de operación o de máquina, atender llamadas telefónicas, atender a clientes o usuarios facilitando todo tipo de información y asistencia, atender el servicio de mensajería interna, usando la emisora y encargándose de la transmisión de los mensajes recibidos de los controladores (voz/datos) a los destinatarios finales y viceversa, llevar el mantenimiento de inventarios así como dar apoyo a labores de mantenimiento básico para garantizar la operatividad de las oficinas, garantizar el funcionamiento de equipos al igual que hacer un seguimiento y control de servicios contratados o productos comprados.

**Segundo. — Definición del grupo operativo.**

El personal encuadrado en este grupo queda a su vez dividido funcionalmente en las siguientes categorías:

1. Jefe/a de Centro. Es quien bajo las instrucciones de la dirección lleva la responsabilidad de la organización y funcionamiento del centro de trabajo en su conjunto, coordinando por tanto la totalidad de los servicios existentes en el mismo.

# BOPN

2. Encargado/a. Es quien bajo las órdenes de la jefatura de centro o personal superior está encargado de orientar, dirigir a la unidad o sección, distribuyendo los trabajos entre el personal bajo su responsabilidad. Tiene responsabilidad del trabajo, disciplina, seguridad y salud laboral del personal a su servicio y debe poseer los conocimientos suficientes para realizar las órdenes que le encomiende su superior. Confeccionará el cuadro de los turnos de servicio del personal a sus órdenes, cuidando y supervisando los relevos, asegurando que en todo momento se puedan suplir las ausencias de su personal por vacaciones, enfermedades y cualquier parte de trabajo e informe señalados por la dirección de la empresa. Dada la especial responsabilidad de su función podrá ser requerida su presencia en el lugar de trabajo, por parte de la Dirección o de los representantes de la empresa, fuera del horario habitual, en caso de emergencia y por el tiempo mínimo imprescindible. Si así ocurriera, se reducirán las horas de trabajo de los días laborables inmediatamente siguientes, de manera que el cómputo de horas de trabajo semanal no exceda de cuarenta horas.

3. Inspector/a. Es el personal que siguiendo las instrucciones de la dirección de la empresa, o de la jefatura inmediata, se responsabiliza de la organización y funcionamiento de los controladores y gruistas, a los cuales podrá dar las oportunas órdenes relacionadas con su puesto de trabajo, y a los que podrá controlar en su ruta. Asimismo efectuará, cuando sea requerido para ello, informes o estadísticas sobre los controladores y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

4. Técnico/a de Mantenimiento. – Of. 1.ª Oficios Varios / Tecn. Mantenimiento Es el personal que en posesión de los conocimientos técnicos adecuados, y a las órdenes del jefe/a de servicio o su superior/a, tiene la responsabilidad de la organización, gestión y funcionamiento de la programación, mantenimiento, reparación, limpieza, recaudación y conteo de las máquinas expendedoras/ recaudadoras de tickets, terminales y aparatos de comunicación, así como la conservación de toda la señalización vertical y horizontal de zona ORA.

Igualmente, se encargarán del mantenimiento, conservación y/o reparación de los pequeños incidentes que surjan en la instalación, en los vehículos grúa y en el material de carga de los mismos siempre y que no requieran unos conocimientos que obliguen su reparación por profesionales especializados, encargándose en su caso, del traslado de los mismos para su reparación. Por causas organizativas debido a la dimensión del centro de trabajo se responsabilizarán del desarrollo correcto del trabajo de los controladores/as o vigilantes del centro/centros y transmitirán instrucciones a los gruistas, administrativos de depósito y auxiliares de depósito.

En caso de emergencia, y por el tiempo mínimo imprescindible podrá ser requerida su presencia en el lugar de trabajo, por parte de la Dirección, fuera del horario habitual, si bien, el tiempo utilizado deberá ser compensado con tiempo de descanso equivalente dentro de la semana laboral en curso. Para la realización de su trabajo cumplimentará los partes de trabajo y/o informes que le proporcione la dirección de la empresa con ese fin. También podrá realizar labores que requieran la máxima confianza y discreción bajo las órdenes y supervisión de su jefe/a inmediato.

5. Gruista-Conductor grúa Es el personal que dotado de responsabilidad ejecuta las funciones propias destinadas a la retirada de vehículos de la vía pública con el vehículo grúa que le sea asignado, teniendo los permisos correspondientes que le habiliten para ello. Entre sus funciones tendrá como misión el manejo de la grúa de transporte, la carga y descarga de vehículos, elaboración de partes de trabajo de su actividad, recabar la información necesaria en relación con los vehículos en infracción que permita a los agentes de la autoridad designados al respecto ordenar la retirada a través de los medios técnicos oportunos.

Igualmente, dará servicio a la empresa en cualquier otra actividad que ésta demande y para la que sea necesaria la utilización del vehículo grúa, así como en aquellos otros trabajos no aquí definidos que se encuentren contemplados en los pliegos de condiciones u ordenanza municipal correspondiente y sean requeridos por el ayuntamiento para la buena prestación del servicio. Asimismo, le corresponde realizar las labores complementarias necesarias de mantenimiento para el correcto funcionamiento, conservación, limpieza y/o acondicionamiento del vehículo, así como de cualquier otro material o herramienta de trabajo que le sea asignado, avisando inmediatamente a sus superiores de las averías que detecte.

# Z P O B

6. Controlador/a-Vigilante ORA: Es el personal que dotado de iniciativa y responsabilidad, con la supervisión del encargado/a o jefe/a inmediato superior, ejecuta las funciones establecidas en la ordenanza municipal correspondiente, tales como, el control de vehículos estacionados en la zona regulada, verificación de que el vehículo está o no en posesión de título habilitante de estacionamiento, y cuando lo tenga si cumple el horario convenido y en la zona conveniente. En el supuesto que proceda deberá realizar el correspondiente aviso de denuncia. Deberá también comprobar el buen funcionamiento de las máquinas expendedoras de la zona que tenga asignada. Asimismo, debe atender al usuario dando las explicaciones oportunas sobre el funcionamiento de la máquina expendedora e informarle de cualquier duda relacionada con el servicio. Para la realización de su función podrá disponer de medios de comunicación por voz/ datos, ordenador portátil, o vehículo si así fuese necesario, ocupándose dentro de su jornada laboral de realizar las labores complementarias necesarias de mantenimiento para el correcto funcionamiento y conservación de los mismos, dando aviso a su superior en caso de detectar deficiencias o averías.

7. Administrativo/a de depósito. Es el personal que bajo la supervisión del jefe/a de servicio o su inmediato superior lleva a cabo las actividades relacionadas con la recepción y salida de vehículos, tales como fotocopia de partes de grúa documentos análogos, descarga y archivos de fotos de grúa, introducción de partes de trabajo en ordenador, encargándose del cobro de las tasas correspondientes y del cobro de multas y control de caja, si así lo demandase el Ayuntamiento. Prestará además atención telefónica y atención al público, se ocupará de las comunicaciones a través de la emisora o radioteléfono. Organizará las grúas y los demás vehículos de la empresa para el adecuado funcionamiento del servicio, teniendo los permisos correspondientes que le habiliten para ello. Organizará, controlará, dispondrá y velará por los vehículos depositados. Avisará a su superior de cualquier anomalía detectada en el servicio y podrá encargarse de repartir el material necesario para la prestación del servicio (cámara fotográfica, TPV, llaves de grúa...).

8. Auxiliar/Ayudante de Depósito. Es el personal que se encarga del enganche y desenganche de la grúa como ayudante de gruísta. En los casos en que el pliego de condiciones del servicio a prestar contemple la utilización de cepos, se encargarán de su puesta y retirada, así como del cobro de las tasas correspondientes. Igualmente, podrán ser ocupados en labores de mantenimiento que no necesitan cualificación de técnico, así como trabajos análogos sin especificación, tales como pintura, señalización, albañilería, carpintería, limpieza de máquinas de la ORA, limpieza de grúas, bajo la supervisión directa del técnico encargado de mantenimiento o su inmediato superior. Auxiliará al gruísta en las labores de mantenimiento para el correcto funcionamiento, conservación, limpieza y/o acondicionamiento del vehículo y elementos auxiliares que complementen a este, así como realizará las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento y conservación de los que les sean entregados para realizar sus funciones en particular, avisando a sus superiores en caso de detectar deficiencias o averías.

9. Ayudante de Conservación-Oficial 2.<sup>a</sup> Oficios varios: Es el personal que a las órdenes de su superior inmediato realiza funciones de colocación integral, mantenimiento y limpieza exterior de expendedores de tickets, terminales, aparatos de comunicación y conservación de toda la señalización vertical y horizontal de toda la zona de estacionamiento regulado, no teniendo responsabilidad sobre la organización, gestión y funcionamiento de la programación. Para la realización de su trabajo cumplimentará los partes de trabajo y/o informes que le proporcione la Dirección de la empresa con este fin.

10. Personal de Limpieza. Es aquel personal encargado de los trabajos de limpieza de las instalaciones de los centros de trabajo de la empresa.

Se procede a asimilar las categorías desarrolladas en el artículo 47 del texto del Convenio Colectivo de la empresa Z+M UTE, publicado el día 09/04/2015, al nuevo noménclator publicado en el Convenio colectivo general de ámbito estatal para el sector del estacionamiento regulado en superficie y retirada y depósito de vehículos de la vía pública, publicado el 07/03/2017. En las tablas salariales las categorías pasarán a denominarse según el convenio estatal. Así mismo, se unifican las categorías de oficial administrativo 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup> en una la categoría oficial administrativo.

## Cuadro de unificación de categorías:

Convenio Estatal Nueva denominación	Convenio Z+M Anterior denominación
Grupo soporte	
Jefe/a de Área (Servicios)	Jefe/a de 1. <sup>a</sup>
Licenciado/a/Grado Superior	Titulado/a Superior
Jefe/a de Sección	Jefe/a de 2. <sup>a</sup>
	Técnico no titulado
	Operador
Técnico Medio/Diplomado	Titulado/a medio
	Analista de proceso de datos
	Programador
Oficial Administrativo/a	Oficial Administrativo/a de 1. <sup>a</sup>
	Oficial Administrativo/a de 2. <sup>a</sup> (extinta)
Auxiliar Administrativo/a	Auxiliar Administrativo/a
Grupo operativo	
Jefe/a de Centro	
Encargado/a	
Inspector/a	
Técnico/a de Mantenimiento	Oficial 1. <sup>a</sup> Oficios Varios
	Técnico de Mantenimiento
Gruista	Conductor de grúa
Controlador/a	Vigilante ORA
Administrativo/a de Depósito	
Auxiliar/Ayudante de Depósito	
Ayudante de Conservación	Oficial 2. <sup>a</sup> Oficios varios

**Artículo 49. Subrogación de personal.**

Se estará a lo dispuesto en el capítulo II, título 1, artículos del 25 al 29, del VI Convenio colectivo general de ámbito estatal para el sector del estacionamiento regulado en superficie y retirada y depósito de vehículos de la vía pública.

**Artículo 50. Violencia de género.**

Las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán garantizados los derechos recogidos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y demás disposiciones al efecto.

**Artículo 51. Colectivo LGBTIQ.**

La empresa se compromete a garantizar la aplicación de la Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón y cuantas posteriores se publiquen, tanto en ámbito nacional como en Aragón.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. — La empresa se compromete a cambiar al material que con el uso y el paso del tiempo se deterioren (PDA, impresora, piezas de expendedores, bolígrafos y grapadora) y en general todos los instrumentos necesarios para el trabajo.

Segunda. — Las partes firmantes del presente acuerdo, convienen adherirse al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos laborales de Aragón.

Tercera. — En todo lo no previsto en este convenio se estará a lo dispuesto en el Convenio colectivo general de ámbito estatal para el sector del estacionamiento regulado en superficie y retirada y depósito de vehículos de la vía pública.

**TABLAS 2024 DEFINITIVAS. TABLAS 2024 PROVISIONALES + 3,50%**

CATEGORÍA	S. BASE	TTE.	CONVENIO	RECAUD.	VESTUARIO	HERRTA.	ASIST.	VIGILANTE
GRUPO SOPORTE								
LICENCIADO/A-GRADO SUPERIOR	2154,05	48,04	107,78				2,85	
TECNICO MEDIO-DIPLOMADO	2070,06	48,04	107,78				2,85	
JEFE/A DE ÁREA (SERVICIOS)	2003,6	48,04	107,78				2,85	
JEFE/A DE SECCIÓN	1936,94	48,04	107,78				2,85	
OFICIAL ADMINISTRATIVO	1880,04	48,04	107,78				2,85	2,13
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1334,02	48,04	107,78				2,85	2,13
GRUPO OPERATIVO								
ENCARGADO	1836,18	48,04	107,78				2,85	
TECNICO/A DE MANTENIMIENTO	1705,57	48,04	107,78	51,77	63,68	20,84	2,85	
GRUISTA	1705,57	48,04	107,78		63,68		2,85	
INSPECTOR-AYTE. CONSERVACION	1532,84	48,04	107,78	51,77	63,68	20,84	2,85	2,13
CONTROLADOR/A	1224,89	48,04	107,78		63,68	20,84	2,85	2,13

**TABLAS 2025 DEFINITIVAS. TABLAS 2024 DEFINITIVAS + 3,50%**

CATEGORÍA	S. BASE	TTE.	CONVENIO	RECAUD.	VESTUARIO	HERRTA.	ASIST.	VIGILANTE
GRUPO SOPORTE								
LICENCIADO/A-GRADO SUPERIOR	2229,44	49,72	111,55				2,95	
TECNICO MEDIO-DIPLOMADO	2142,51	49,72	111,55				2,95	
JEFE/A DE ÁREA (SERVICIOS)	2073,73	49,72	111,55				2,95	
JEFE/A DE SECCIÓN	2004,73	49,72	111,55				2,95	
OFICIAL ADMINISTRATIVO	1945,84	49,72	111,55				2,95	2,2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1380,71	49,72	111,55				2,95	2,2
GRUPO OPERATIVO								
ENCARGADO	1900,45	49,72	111,55				2,95	
TECNICO/A DE MANTENIMIENTO	1765,26	49,72	111,55	53,58	65,91	21,57	2,95	
GRUISTA	1765,26	49,72	111,55		65,91		2,95	
INSPECTOR-AYTE. CONSERVACION	1586,49	49,72	111,55	53,58	65,91	21,57	2,95	2,2
CONTROLADOR/A	1267,76	49,72	111,55		65,91	21,57	2,95	2,2

**TABLAS 2026 DEFINITIVAS. TABLAS 2025 DEFINITIVAS + 3,75%**

CATEGORÍA	S. BASE	TTE.	CONVENIO	RECAUD.	VESTUARIO	HERRTA.	ASIST.	VIGILANTE
GRUPO SOPORTE								
LICENCIADO/A-GRADO SUPERIOR	2313,04	51,58	115,73				3,06	
TECNICO MEDIO-DIPLOMADO	2222,85	51,58	115,73				3,06	
JEFE/A DE ÁREA (SERVICIOS)	2151,49	51,58	115,73				3,06	
JEFE/A DE SECCIÓN	2079,91	51,58	115,73				3,06	
OFICIAL ADMINISTRATIVO	2018,81	51,58	115,73				3,06	2,28
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1432,49	51,58	115,73				3,06	2,28
GRUPO OPERATIVO								
ENCARGADO	1971,72	51,58	115,73				3,06	
TECNICO/A DE MANTENIMIENTO	1831,46	51,58	115,73	55,59	68,38	22,38	3,06	
GRUISTA	1831,46	51,58	115,73		68,38		3,06	
INSPECTOR - AYTE. CONSERVACION	1645,98	51,58	115,73	55,59	68,38	22,38	3,06	2,28
CONTROLADOR/A	1315,3	51,58	115,73		68,38	22,38	3,06	2,28

**BOPZ**  
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-1 · Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración:  
Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.  
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:  
Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

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

Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en:  
<http://boletin.dpz.es/BOPZ/>



**TARIFAS:**  
(artículo 9, Ordenanza fiscal núm. 3, reguladora de la tasa por la prestación de servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza)

**Anuncios ordinarios:**

- 1.º 0,025 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 37,50 euros por cada gráfico o imagen tamaño 1/2 DIN A4.
- 3.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

**Anuncios urgentes:**

- 1.º 0,050 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño 1/2 DIN A4.
- 3.º 150,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

El Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o [www.dpz.es](http://www.dpz.es)