

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 174

12 de septiembre de 2013

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Diputación General de Aragón	2
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgado de lo Social núm. 1 de Zaragoza	21
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Comarca del Bajo Martín.....	22
Comarca del Jiloca.....	23
Alba, La Puebla de Híjar y Vinaceite.....	27
Alloza y Comarca del Bajo Aragón	30
Exposición de documentos	31

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: boletin@dpteruel.es web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

«NOMBRE»
«DIRECCIÓN»
«CPPOBLACIÓN» «PROVINCIA»

DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 55.080

Departamento de Economía y Empleo

RESOLUCION DEL 2 DE SEPTIEMBRE DEL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMIA Y EMPLEO POR LA QUE SE DISPONE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CALANDA.

VISTO el texto del Acta de la reunión de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo, por la que se acuerda la aprobación y firma del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Calanda para los años 2013 a 2016 (Código de Convenio 44000622012006), suscrito el día 4 de febrero de 2013, de una parte por representantes de la empresa y de otra por un representante del sindicato UGT y por representantes de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo.

El Director del Servicio Provincial de Economía y Empleo,

A C U E R D A :

Primero.- Ordenar la inscripción del referido CONVENIO COLECTIVO en el Registro de Convenios Colectivos de la Subdirección de Trabajo de Teruel, con notificación a las partes firmantes del mismo.

Segundo.- Disponer su publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Teruel.

Teruel, 2 de septiembre de 2013.-EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMIA Y EMPLEO, Francisco Melero Crespo

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALESArtículo 1.- ÁMBITO PERSONAL

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el Personal Municipal, entendiéndose por tal a los empleados públicos laborales fijos o temporales, que trabajan y perciben su salario con cargo a los Presupuestos del Ayuntamiento de Calanda y del Instituto Municipal de Servicios Sociales.

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, así como el personal al que se refieren los artículos 12 y 13 del EBEP.

Artículo 2.- ÁMBITO TERRITORIAL

El presente convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo que en cada momento puedan tener el Ayuntamiento de Calanda y el Instituto Municipal de Servicios Sociales.

Artículo 3.- ÁMBITO TEMPORAL

El presente Convenio entrará en vigor el 1 de Enero del 2.013 finalizando el 31 de diciembre del 2.016. Las retribuciones, serán actualizadas a 1 de enero, según la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2013 y años sucesivos.

CAPITULO II
COMISION DE SEGUIMIENTO, DENUNCIA Y PRORROGAArtículo 4.- COMISION DE SEGUIMIENTO

La Comisión de Seguimiento del Convenio estará constituida de forma paritaria por miembros en representación de la Corporación y los representantes electos de los empleados públicos garantizando la presencia de los Sindicatos que legalmente tengan derecho.

La Comisión estará presidida por quien las partes designen de mutuo acuerdo, actuando de Secretario el de la propia Corporación 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 Convenio.

La Comisión deberá pronunciarse por escrito (levantará acta) sobre las cuestiones que figuren en el orden del día y, los acuerdos tomados por unanimidad, surgidos en el seno de la misma, tendrán valor vinculante y se adosan al Convenio.

La Comisión se reunirá cuando lo solicite una de las partes, previa convocatoria, con la antelación mínima de una semana.

Sus funciones específicas serán las siguientes:

- Interpretación auténtica del Convenio Colectivo.
- Arbitraje de las cuestiones que le sean sometidas por ambas partes, de común acuerdo, en asuntos derivados del Convenio.
- Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de las atribuciones que, por norma legal, puedan corresponder a los organismos competentes.
- Adecuación del texto del Convenio a las modificaciones legales que se produzcan.

□- Vigilar el cumplimiento de lo pactado y estudiar la evolución de las relaciones entre las partes, para lo cual estas podrán en su conocimiento cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de su aplicación.

□- Entender en cuantas otras cuestiones que tiendan a una mayor efectividad práctica del Convenio

Artículo 5.- DENUNCIA DEL CONVENIO

La denuncia del Convenio operará de forma automática. Con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del mismo se podrá constituir la nueva Mesa de Negociación.

Artículo 6.- PRORROGA

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, que se aplicara automáticamente a todo el empleado público afectado por este convenio 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

Artículo 7.- 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 empleados públicos.

Quedando no obstante subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

Artículo 8.- UNIDAD DE CONVENIO

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

Artículo 9.- JORNADA LABORAL

La jornada laboral máxima para todo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Calanda y del Instituto Municipal de Servicios Sociales será como norma general de 1647 horas anuales, (en las cuales están descontadas las horas correspondientes a días de asuntos propios y días no laborales), y 37,5 horas semanales, prestada de lunes a viernes, en jornada normalizada, excepto los puestos que por sus especiales características deban realizar otra diferente; el horario de trabajo se pactará cada año.

Debido a sus especiales características y por organización de la empresa, las medidas jornadas de la Residencia de la tercera edad del Ayuntamiento de Calanda serán de 18 horas y 45 minutos con jornada máxima anual de 823 horas y 30 minutos: diferenciándose del personal con contrato de 20 horas semanales (de cuatro horas diarias), cuya jornada máxima anual será de 880 horas, resultante de las 4 horas diarias por las 220 jornadas anuales una vez descontados (14 festivos, 3 festivos especiales, 22 días laborables de vacaciones y 106 descansos.)

Sin sobrepasar la jornada laboral máxima, cada anualidad se determinará la jornada laboral efectiva en función del número de fiestas y del número de días del año (bisiesto o no), a razón de las 37,5 h semanales citadas.

Los empleados públicos con funciones de oficina del ayuntamiento de Calanda, realizarán el mismo horario que los funcionarios de oficina. Y se acogen a las mejoras más beneficiosas que éstos tengan, en cuanto a la jornada se refiere.

Flexibilización horaria por personas dependientes:

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

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

Artículo 10.- PAUSAS LABORALES

Los empleados públicos que realicen una jornada normalizada (más de 5 horas de jornada diaria), disfrutarán de una pausa por un período de 20 minutos, computables como de trabajo efectivo, distribuyéndose en atención a las necesidades de los Servicios.

Artículo 11.- CALENDARIO LABORAL

Los días de fiesta no recuperables serán los que cada año se establezcan por las distintas administraciones. Además a efectos de este calendario laboral se consideran no laborables y no recuperables los siguientes días (festivos especiales):

16 de agosto (no trasladable a otro día si coincide en sábado o domingo).

24 y 31 de diciembre (no trasladables a otro día si coinciden en sábado o domingo).

Estos días se considerarán como no laborables y no recuperables para todos los empleados públicos, salvo aquellos que presten servicio en dependencias que deban permanecer atendidas por imperativo legal o se trate de servicios para la comunidad. La prestación de servicios en estas fechas será objeto de gratificación específica.

Cuando un día festivo coincida en domingo y se acuerde trasladarlo a otro día, la devolución será del día real de la fiesta y a la persona que trabaje dicho día.

El calendario laboral anual, aplicable a todos los servicios, será pactado con la Representación Sindical de acuerdo con lo previsto en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

Artículo 12.- DÍAS POR EXCESO DE JORNADA O ASUNTOS PROPIOS

Todo empleado público, previa petición por escrito con siete días naturales de antelación como mínimo, tendrá derecho a un permiso retribuido de 3 días por razones particulares cada año o los que correspondan proporcionalmente en función de los días trabajados, que tendrán el carácter de no recuperables, y que no requerirán justificación. La empresa tendrá la obligación de contestar por escrito con una antelación de cuatro días naturales previos al día de permiso.

Cada persona podrá distribuir a su conveniencia el disfrute de este permiso, completa o fraccionadamente, previa autorización del órgano competente, en razón al 50% de la plantilla (exceptuando situaciones especiales de grupos que trabajen una sola persona), sin perjuicio de las limitaciones establecidas en este artículo.

Cuando por razones de servicio el empleado público no disfrute del mencionado permiso a lo largo del año, podrá concederse éste única y exclusivamente, hasta el 15 de enero del año siguiente.

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

Toda fiesta que se conceda además de las ya establecidas en los apartados anteriores se entenderá en detrimento de la jornada máxima anual.

Artículo 13.- VACACIONES ANUALES

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, será de 22 días hábiles equivalentes a un mes natural, excepto en el caso de cese en la empresa sin haberlas disfrutado. No se consideran laborables los sábados o descansos semanales para el cómputo de las vacaciones con carácter general; sí se consideran laborables para las jornadas de horarios anuales especiales.

El plan anual de vacaciones se elaborará antes del 1 de mayo de cada año, exceptuando aquellos servicios que por sus propias características no puedan realizarlo en dicho periodo; en todo caso el plan de vacaciones será elaborado con dos meses de antelación al inicio del periodo fijado como vacacional.

Las vacaciones podrán disfrutarse de forma continuada, o dividida en periodos. La partición será como máximo en dos turnos, y con la preferencia de que uno de los periodos o turnos de las vacaciones sean disfrutadas entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

Se procurará que la distribución de los turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal afectado, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee la Corporación. Para determinar 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; en ningún momento estarán de vacaciones más del 50% de cada Servicio salvo en aquellos servicios cuyas necesidades aconsejen otro porcentaje.

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, paternidad, maternidad o lactancia.

El personal contratado y aquel cuya relación laboral sea inferior al año natural, disfrutará la parte proporcional de las vacaciones anuales reglamentarias en un período continuado, cuando las necesidades del Servicio lo permitan, dentro del período de tiempo de duración de cada contrato, y antes del 31 de Diciembre de cada año.

Si durante el disfrute de las vacaciones el empleado sufriera internamiento clínico, con o sin intervención quirúrgica, o enfermedad grave justificada a consideración de la Alcaldía y notificada a ésta en el plazo de veinticuatro horas, no se computarán a efectos de vacaciones los días que hubiese durado dicho internamiento o enfermedad. En este supuesto, los días de vacaciones pendientes se disfrutarán cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 14.- PERMISOS

1.- Cuestiones generales.

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

b) La concesión de los permisos contemplados en este artículo requerirá que el empleado público lo comunique previamente a la Administración, justificándolo debidamente, salvo que en este Convenio se exprese otra cosa. Igualmente se justificará su denegación.

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

2.- Clasificación.

Permisos por circunstancias familiares y personales.

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

a) Por razón de matrimonio propio, 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.

El empleado público que contraiga nuevo matrimonio o consolide una nueva relación de convivencia, cumpliendo los requisitos exigidos tendrá derecho a la concesión de una nueva licencia.

b) Por fallecimiento de: Cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres y parientes hasta el primer grado de afinidad o consanguinidad hasta cuatro días laborables y dos días laborables para el segundo grado de afinidad o consanguinidad. Este permiso se verá incrementado en dos días si hay que realizar un desplazamiento de más de cien kilómetros.

c) Por enfermedad grave (eliminado el 1º párrafo repetido en art.18 punto 4º)

Los empleados públicos tendrán derecho a cinco días laborables por enfermedad grave de familiares de primer grado; que se utilizará durante el proceso terapéutico del que trae causa y debidamente justificado.

En el caso del resto de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, los empleados públicos tendrán derecho a dos días laborables de permiso y a cuatro cuando tengan que realizar desplazamiento de más de cien kilómetros.

d) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, se tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

e) Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida, previa justificación de su realización dentro de su jornada de trabajo, y por el tiempo indispensable y debidamente justificado.

f) Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para asistir a las clases de preparación al parto por el tiempo necesario para su realización y con justificación debidamente acreditada.

Las empleadas públicas tendrán permiso durante su jornada de trabajo para la realización de exámenes prenatales por el tiempo necesario y con justificación debidamente acreditada.

g) Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para acompañar al médico a hijos menores de dieciocho años o, siendo mayores, cuando lo exija el tratamiento y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos por razón de edad o enfermedad, por el tiempo necesario.

h) Un día por matrimonio de hijos, padres, padres políticos, nietos, 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 dos días, si para el acontecimiento tuviera que desplazarse.

i) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Incluye entre otros supuestos la asistencia a juicio, como testigo, perito o jurado y el derecho de sufragio como elector, presidente, o vocal de las Mesas Electorales, interventor o apoderado.

j) Por traslado de domicilio acreditado un día.

k) Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del lugar de trabajo, por el tiempo necesario, para asistir a las reuniones de los órganos de coordinación de los centros de educación especial donde el hijo discapacitado reciba atención, con justificación previa y debidamente acreditada.

l) Para la asistencia a tutorías educativas.

m) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

n) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración; que se cursen con regularidad en Centros oficiales o reconocidos. Será condición indispensable que el empleado público acredite debidamente, que cursa con regularidad estudios para la obtención del título correspondiente y justifique posteriormente su presentación al examen.

o) Durante 6 días al año para asistir a los cursos, congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, o forme parte integrante de los mismos, con la debida justificación, sin que en estos casos tenga derecho el empleado público/a a percibir ningún tipo de indemnización en concepto de dietas, desplazamiento, etc.

Los permisos se entenderán referidos a días laborables, excepto en los apartados que se indiquen días naturales, requiriéndose en todo caso que el hecho causante se produzca o tenga sus efectos durante el periodo de

disfrute de aquél, pudiéndose exceptuar de dicha regla el caso de matrimonio cuando lo requieran las necesidades del servicio y preste a ello su conformidad el empleado público.

p) Permiso por paternidad

Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados anteriores

q) Permiso por lactancia.

Los empleados públicos tendrán derecho, por lactancia de un hijo menor de doce meses a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones o a una reducción de su jornada en una hora. Este derecho podrá ser disfrutado por el padre o la madre en el caso de que ambos trabajen.

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

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

Artículo 15.- LICENCIAS

Permiso de maternidad

1.- Duración

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

En el caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, el permiso se computará a elección del empleado público, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

El disfrute de este permiso podrá efectuarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del empleado público en las condiciones determinadas legal o reglamentariamente.

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

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

2.- Distribución y disfrute en caso de parto cuando padre y madre trabajen.

El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis primeras semanas sean inmediatamente posteriores al parto. El permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella falte, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria en los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto. Si bien se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto al ser de descanso obligatorio para la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

3.- Distribución y disfrute en caso de adopción o acogimiento, cuando padre y madre trabajen.

En el caso de la adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, si el padre y la madre trabajan, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En el supuesto de disfrute simultáneo, la suma de los periodos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple. Será incompatible el disfrute de los permisos por adopción y acogimiento si ambos recaen en el mismo menor.

4.- Permiso por Adopción Internacional.

En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, si fuera necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, se tendrá derecho además de las dieciséis semanas, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo las retribuciones básicas (sueldo y trienios). Con independencia del permiso de hasta dos meses, el período de permiso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción o acogimiento. (art. 49 EBEP párrafo b)

Artículo 16.- OTRAS LICENCIAS

En lo referente a licencias no recogidas en este Convenio se estará a lo establecido en la Legislación vigente

Licencia sin sueldo.- El personal fijo o indefinido, que tenga al menos un año de contrato al servicio de la Corporación y previa solicitud por escrito, tendrá derecho a un permiso sin sueldo cuya duración no podrá exceder de 3 meses cada dos años.

Licencia por estudios.- Podrá ser concedida licencia para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa solicitud presentada a la Corporación. En caso de concederse esta licencia el empleado público municipal tendrá derecho a percibir toda su remuneración, los derechos de matrícula, los gastos de desplazamiento y demás derechos reflejados en este Convenio.

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; así como en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y al resto de las disposiciones concordantes en esta materia.

Artículo 17.- SITUACIONES LABORALES Y ADMINISTRATIVAS

En relación con las situaciones del personal laboral, 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, en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 3/2007 de 22 de marzo Para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el R.D. Decreto 365/1995 de 10 de marzo, demás disposiciones concordantes en esta materia.

Los empleados públicos al servicio de la Corporación podrán encontrarse en las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en Comunidades Autónomas.
- d) Expectativa de destino.
- e) Excedencia.

Artículo 18.- REDUCCION DE JORNADA POR MOTIVOS FAMILIARES

En lo referente a este artículo se estará a lo establecido en la Ley 39/1.999 de 5 de Noviembre para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las persona trabajadores., la Ley 7/2007 de 12 de abril EBEP y la Ley 3/2007 de 22 de marzo, Para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Disminución de jornada por guarda legal e interés particular.

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

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

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

4) **De un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave :** Los empleados públicos, para atender el cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes, tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de su jornada laboral sin merma retributiva. El ejercicio de este derecho será compatible con el permiso por enfermedad grave contenido en el artículo 14.

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

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

6) **Reducción de jornada por interés particular** según la legislación vigente.

Artículo 19.- EXCEDENCIAS

De acuerdo con la normativa existente en materia de Función Pública, la situación de excedencia obedecerá a alguna de las siguientes causas:

- a) Por incompatibilidad al prestar servicios en el Sector Público (indefinida).
- el reingreso al servicio activo se realizará en la fecha de la solicitud, si está dentro del plazo establecido.
- b) Por interés particular (indefinida).
- c) Por agrupación familiar (de 2 a 15 años).
- d) Para el cuidado de hijos o familiares (hasta 3 años).
- e) Por cargo sindical (indefinida).
- f) Por razón de violencia de género

Las situaciones de excedencia se regularán conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2007 EBEP, y la Ley 3/2007 de 22 de marzo, Para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en la Ley 53/1984 sobre incompatibilidades, en la Ley 39/1999 para promover la conciliación de la vida familiar y laboral, en el R.D. 365/1995 en el Reglamento General de Situaciones Administrativas, y demás disposiciones vigentes.

EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJOS.

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

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

c) Reingreso: El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un mes a la finalización del periodo de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

EXCEDENCIA POR EL CUIDADO DE FAMILIARES.

a) Duración: Los empleados públicos tendrán derecho, siempre que así lo acrediten fehacientemente, a una excedencia de hasta tres años, con periodos mínimos de permanencia de al menos seis meses en caso de fraccionamiento, en el supuesto de cuidado de familiares que se encuentren a su cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos, y no desempeñen actividad retribuida.

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

c) Reingreso: El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un mes a la finalización del periodo de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR

a) Duración: Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de un año, a los empleados públicos cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera, estatutario fijo o como laboral fijo en cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.

b) Efectos: Los empleados públicos excedentes no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo de permanencia en tal situación a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo, ni a efectos de acreditar el periodo de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

c) Reingreso: El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un mes a la finalización del periodo de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

VIOLENCIA DE GÉNERO.

a) Reducción de su jornada de trabajo: Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

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

c) Excedencia: Los empleados públicos víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban, siendo computable dicho período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo y a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo, que podrán prorrogarse por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho.

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

Con la finalidad de profundizar en la filosofía marcada por la Ley 3/2007 de 22 de marzo, Para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 39/1999 para promover la conciliación de la vida familiar y laboral, las Entidades Locales se comprometen a mantener el derecho a la reserva del puesto de trabajo de las excedencias que se soliciten para el cuidado de hijos o familiares.

CAPITULO IV

ACCESO, PROMOCION, PROVISION Y TRASLADOS. FORMACION DEL PERSONAL LABORAL Y EXTINCION DE LA RELACION LABORAL

En todo lo referente a la legislación aplicable a este capítulo se estará a lo establecido en:

- R.D.L. 1/1995, de 24 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Ley 7/2007 de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público.

- Y todas aquellas disposiciones que regulen el acceso a la Función Pública, del personal sometido al régimen laboral.

Artículo 20.- ACCESO

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación, del que se deducen las vacantes que no están cubiertas, la Administración formulará públicamente la Oferta de Empleo, previa negociación con la representación sindical, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

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

En todos los Tribunales o comisiones de Valoración, se designará por el Ayuntamiento de Calanda a título personal un miembro (a propuesta de los Delegados de personal) como vocal; en los procedimientos de selección se cuidará la conexión, entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos a desempeñar.

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO (Conversión de plazas temporales en fijas)

La Corporación se compromete a contemplar dentro de la Oferta de Empleo Público, el número suficiente de plazas que permitan la estabilidad en el empleo del personal temporal que ocupe puestos de plantilla municipal, así como la previsión correspondiente para la conversión en puestos de plantilla de los puestos de trabajo que lleven más de tres años ocupados con carácter temporal.

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

En el caso de servicios que tienen carácter estacional se hará uso de las modalidades de contratación de fijo discontinuo y de indefinido a tiempo parcial.

La misma medida, como fijo discontinuo, se adoptará para quienes hayan mantenido contratos temporales con llamamiento anual para la misma actividad en las tres últimas campañas.

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

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

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

En la fase de concurso se valorará:

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

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

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

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

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

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

Artículo 21.- PROMOCION INTERNA

La promoción interna supone la posibilidad de que el Personal al servicio de la Administración Local, pueda ascender de categoría.

A las plazas convocadas por este sistema, se podrán presentar todos los empleados públicos, fijos o indefinidos de la plantilla laboral, que lleven como mínimo dos años de antigüedad y estén en posesión de la titulación requerida.

Artículo 22.- FORMACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN

1. La formación del personal al servicio de la Administración Local 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 del puesto de trabajo y el servicio al ciudadano.

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

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

CAPITULO V DERECHOS Y DEBERES

Artículo 23.- DERECHOS Y DEBERES

Los empleados públicos 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.
- Ley 30/84 de 2 de agosto, Medidas para la Reforma de la Función Pública
- Real Decreto 158/1.996 de 2 de febrero que modifica El real Decreto 861/1.986 de 25 de Abril
- Ley 7/2007 de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 3/2007 de 22 de marzo, Para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 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.
- Ley 39/1.999 de 5 de Noviembre para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- y demás disposiciones que desarrollen la citada legislación y sean de aplicación al personal laboral.

CAPITULO VI RETRIBUCIONES

Artículo 24.-RETRIBUCIONES

Las retribuciones de los empleados de la Administración Local, serán las siguientes: Salario Base, Antigüedad, Plus de Convenio.

El sistema de clasificación profesional de los empleados públicos, contemplará todas y cada una de las categorías profesionales existentes y previsibles para el correcto funcionamiento de los servicios municipales, en analogía a los grupos y titulaciones del personal funcionario. La relación de categorías junto con las funciones de las mismas se recogen en el Anexo I.

Las retribuciones básicas están compuestas por los siguientes conceptos:

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

2.- ANTIGÜEDAD: Se retribuye por trienios según el porcentaje que corresponda del salario base. Para la percepción de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos indistintamente prestados para la Corporación, y también se computarán todos los servicios prestados en las Administraciones Públicas. La retribución por trienios en ningún caso podrá superar el límite del 50% del salario base.

Se aplicará la siguiente tabla, siendo el porcentaje por trienios:

1 trienio.....	5 %
2 trienios	10 %
3 trienios	15 %
4 trienios	20 %
5 trienios	25 %
6 trienios	30 %
7 trienios	35 %
8 trienios	40 %
9 trienios	45 %
10 trienios	50 %

Dado que el Convenio Colectivo vigente durante el período 2009-2012 contemplaba un régimen diferente de cuantificación de la antigüedad, los trienios perfeccionados durante dicho período (2009-2012) conforme al régimen previsto en aquél, se recalcularán ahora nuevamente, haciéndose efectivos a partir del 1 de enero de 2013 por los importes o cuantías que resulten de la aplicación del nuevo régimen previsto en el presente convenio; y ello sin que el trabajador se vea obligado a devolver a la Administración los excesos que hubiera percibido durante la vigencia del Convenio 2009-2012.

Pese a lo establecido en el párrafo anterior, los trabajadores que a la entrada en vigor del presente convenio vinieran percibiendo de manera efectiva por la antigüedad conforme al régimen previsto en el Convenio 2009-2012, consolidarán dicha antigüedad y continuarán percibiéndola en la cuantía consolidada a 31-12-12. La antigüedad así consolidada quedará automáticamente congelada sin que experimente incremento alguno hasta que el importe de los futuros trienios, calculados conforme al régimen previsto en el presente artículo, alcance y supere la suma consolidada en el régimen anterior.

PAGAS EXTRAORDINARIAS

Las dos pagas extraordinarias, tendrán la cuantía de una mensualidad completa (Sueldo, Antigüedad (Trienios), Plus de Convenio) cada una de ellas, y se percibirán el 24 de junio y el 24 de diciembre.

Artículo 25.- PLUS DE CONVENIO

Consistente en una cantidad referida a 14 mensualidades, según el nivel asignado al puesto que desempeñe el empleado público.

Artículo 26.- COMPLEMENTOS 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.

Se consideran componentes variables del Complemento del Puesto de trabajo, además de los conceptos especificados en el apartado anterior, a partir de la firma del presente Convenio y de la adopción del oportuno acuerdo Plenario, si se consideran necesarios, los siguientes conceptos:

- **Festividad**: Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en días festivos. Su cuantía será de 10 €, por día festivo efectivamente trabajado.

- **Plus de Toxicidad**: El importe establecido será de 30 € al mes cuando el empleado público utilice productos tóxicos. (No se contemplarán como tal los productos de limpieza perfectamente comercializados y preparados para su uso)

- **Nocturnidad**: 10 € por noche efectiva realizada. Así mismo se establece un plus especial de nocturnidad para todo empleado público que realice trabajos fuera de su jornada habitual en la noche de los días 24 y 31 de diciembre su cuantía será de 60,00€.

- **Plus de guardia localizada**: Retribuye la situación de guardia localizada fuera de la jornada laboral, el importe será de 30 € al mes.

Los complementos de puesto de trabajo se percibirán durante los meses que se realicen. En ningún caso los conceptos referidos se percibirán durante los períodos de licencia por enfermedad cuando estos excedan de once días al mes.

- **Incentivo de fiestas patronales y eventos especiales**: Lo percibirán todos aquellos empleados públicos que formen parte del equipo encargado de los servicios de montaje de escenarios, limpieza, colocación de sillas y otros trabajos especiales y por la disponibilidad plena durante los días que duren, así mismo también lo percibirán todos aquellos que sin formar parte del mencionado equipo, desarrollen otros trabajos especiales en los días de fiesta patronal. Su cuantía se establece en 20 Euros por día trabajado.

- **Festivos especiales**: los días 24 y 31 de diciembre se pagará el salario base por dos.

- **Incentivo especial**: Se percibirá este incentivo cuando se presten servicio, fuera de horario laboral, en actos oficiales o cuales quiera que se encomienden desde la alcaldía. Su cuantía se establece en 20 €.

Artículo 27.- GRATIFICACIONES

Retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo 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

Artículo 28.- DESPLAZAMIENTOS

Al trabajador/a que en su jornada Laboral haya de realizar desplazamientos por motivos del servicio, la Administración Local pondrá a su disposición los medios necesarios para ello, de no ser así, el trabajador optará, entre el uso de vehículo propio, abonándole los kilómetros que realice a razón de 0,22 €, o, en su defecto, el importe del transporte público colectivo; abonándosele en la nómina.

Si el trabajador/a tuviese que pernoctar fuera de su domicilio habitual, percibirá la cantidad de 60 euros por alojamiento. Las dietas por manutención se cifran en la cantidad de 38 euros por dieta entera, entendiéndose aquella que incluya al menos dos comidas, y de 19 euros la media dieta.

En el supuesto de accidente de automóvil, en el caso en el que el empleado público haya sido designado por la Corporación para asistir a tales actos, los posibles gastos por reparación en indemnizaciones del vehículo (en el caso de que no estén cubiertos por el seguro obligatorio), serán abonados por la Corporación, excluyendo en todo caso los causados por conducción temeraria, imprudencia y/ dolo.

Artículo 29.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Se establece la prohibición de realizar horas extraordinarias, siendo solamente realizables las que sean estructurales, en el supuesto de que hayan sido autorizadas su realización por la Administración Local; se abonarán hasta un máximo de 80 al año, o bien se compensarán en periodos de descanso, equivaliendo cada hora normal trabajada, a una y media de compensación; o si es hora festiva o nocturna, a razón de dos horas de compensación, a elección del trabajador/a (tiempo o dinero).

Horas Extras:

Los grupos: B-13, B-18, D-18 y E-18:

- Días laborables.....8,84 €
- Sábados y Domingos.....11,06 €
- Fiestas Pilar, San Roque,
Semana Santa y Navidad.....14,56 €

Los grupos: C-12 y D-11:

- Días laborables.....6,97 €
- Sábados y Domingos.....9,30 €
- Fiestas Pilar, San Roque,
Semana Santa y Navidad.....15,31 €

Brigada de Obras, Prima LLamada: (averías, visitas no concertadas,...) su cuantía se establece en 33,60 € día de trabajo. Para ser beneficiario de dicha prima, se requiere que la prestación del servicio o el trabajo realizado ocupe como mínimo la mitad de la jornada ordinaria de trabajo y se desempeñe en sábado, domingo o festivo.

Artículo 30.- ANTICIPO

El personal municipal fijo, podrá solicitar en concepto de anticipo, una o dos mensualidades brutas, siendo reintegrada la cantidad solicitada en el plazo máximo de doce mensualidades. Se concederán automáticamente por riguroso orden de petición; no se concederá un nuevo anticipo hasta que no haya sido abonado el anterior.

No podrá concederse licencia sin sueldo o jubilación anticipada, sin haberse reintegrado con anterioridad la parte del anticipo que quede pendiente de reembolso.

De producirse la extinción de la relación de trabajo, si efectuada la liquidación final de retribuciones, existiera una diferencia en contra del empleado público por exceso en los anticipos percibidos sobre el importe de la liquidación, deberá llevarse a cabo un reintegro dentro del plazo de quince días siguientes a la comunicación de la liquidación, transcurrido el cual se exigirá el reintegro por los procedimientos legales que sean de aplicación.

Artículo 31.- ESTRUCTURA DE LA NOMINA

La nómina estará estructurada como mínimo por los siguientes conceptos:

- Nombre y apellidos
- Puesto que ocupa, nivel.
- Salario Base
- Antigüedad.
- Plus de Convenio
- Complementos de puesto de trabajo
- A. D. Personal (Se crea para equiparar salarios bien por la pérdida de retribuciones por antigüedad o para igualar a lo percibido por otros compañeros. Se recalculara conforme se generen nuevos derechos acogidos al presente convenio.
- IT en su caso
- Pagas extraordinarias
- 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.

CAPITULO VII ASISTENCIA SANITARIA

Artículo 32.- ASISTENCIA SANITARIA MUNICIPAL

La asistencia sanitaria del personal laboral al servicio de esta Administración Local 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.

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

Artículo 33.- 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.

Siguiendo 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 través de la Mutua de Accidentes, conforme a los acuerdos municipales y a la normativa vigente sobre entidades aseguradoras.

De conformidad con lo establecido en el art. 9 del Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, y en el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento adoptado en sesión de 1 de octubre de 2012, las percepciones económicas del personal laboral en situación de incapacidad temporal acogido al régimen general de la seguridad social, serán las siguientes:

I.T. por contingencias comunes:

- Durante los tres primeros días 50% de la base de cotización del mes anterior a la baja.
- Del 4º al 20º día 75% de la base de cotización retribuciones del mes anterior a la baja.
- Desde el 21º día 100% de la base de cotización del mes anterior a la baja.

I.T. por contingencias profesionales:

- Desde el primer día 100% de la base de cotización del mes anterior a la baja.

Por base de cotización correspondiente al mes anterior a la baja, debe entenderse los conceptos retributivos de una mensualidad ordinaria, excluyéndose los conceptos que no constituyan haberes fijos y periódicos (tales como: gratificaciones, pagas extras, productividad variable, objetivos, etc.).

El sistema de prestaciones citado será de aplicación a las incapacidades que se hayan producido con posterioridad al 15 de octubre de 2012.

Todo el período que dure la situación de incapacidad temporal será considerado como tiempo trabajado a efectos de abono de gratificaciones extraordinarias y vacaciones.

CAPITULO VIII MEJORAS SOCIALES

Artículo 34.- PRESTACIONES SOCIALES

El Ayuntamiento de Calanda dedicará a fondos de acción social la cantidad que anualmente figure en su presupuesto de gastos para este fin, previa negociación con la representación de los trabajadores. En el supuesto de que la cantidad global solicitada por el conjunto de los funcionarios exceda a la fijada, se aplicará un índice corrector, cuya determinación corresponderá a la Comisión Paritaria, de forma que la cantidad fijada en el presupuesto de gasto para este fin se reparta ponderadamente entre las solicitudes presentadas.

Se establecen una serie de prestaciones que tienen por objeto cubrir aquellas contingencias que, previamente definidas, no sean cubiertas por cualquier otro sistema público o paliar con carácter complementario tales coberturas si no alcanzan a satisfacer la totalidad del gasto correspondiente.

En todo caso, las prestaciones de dicho sistema no podrán suponer enriquecimiento injusto para el beneficiario ni que éste obtenga cuantías superiores al coste real satisfecho o a satisfacer en cada situación.

El plazo de presentación de solicitudes, caducará a los tres meses naturales de producirse el hecho causante. A estos efectos se considerará como fecha de producción del mismo para las siguientes modalidades de prestaciones y ayudas:

- Para las prestaciones en la modalidad de atención a minusválidos no existirá plazo de caducidad, refiriéndose el apoyo a ejercicios anuales. El derecho correspondiente a cada uno de ellos prescribirá al final del año siguiente.
- Para gastos de sepelio, la fecha del óbito.
- Las de jubilación y anticipo de pensiones se iniciarán de oficio al mismo tiempo que se tramita su expediente.
- Premio por antigüedad: Cumplidos veinte años de servicio en el Ayto de Calanda, el empleado público previa solicitud tendrá una gratificación de 601,01 €.
- Para prótesis, la fecha de la factura.

▪ Para apoyo a la formación, la del inicio del curso en los distintos estudios fijada en el calendario oficial y en oposiciones la de publicación de la finalización del proceso selectivo.

El modelo de impreso para las solicitudes contempladas en este capítulo, será el mismo que utilizan los funcionarios de este Ayuntamiento.

Artículo 35.- ATENCIÓN DE MINUSVÁLIDOS

La modalidad de atención a minusválidos tiene como objeto el apoyo a los beneficiarios que tengan bajo su dependencia a cónyuge o hijos afectados de una disminución física, psíquica o sensorial superior al 33%.

Para poder acceder a las prestaciones reguladas en este apartado, se requerirá que las personas señaladas tengan una disminución como mínimo del 33%, reciban una atención especial de estimulación, rehabilitación, terapia ocupacional, educación especial o apoyo psicopedagógico, la cual corra a cargo del funcionario o beneficiario. También será requisito que la persona beneficiaria afectada de la minusvalía, carezca de ingresos, rentas, u otros beneficios económicos de cualquier índole, que en su conjunto supere el salario mínimo interprofesional anual.

Junto con la solicitud de prestación deberá presentarse:

a) Documento acreditativo de la disminución de la persona afectada y del porcentaje de aquélla, realizada por el órgano de Servicios Sociales correspondiente a través de un equipo de valoración.

b) Justificación de abono del gasto que supone la atención especializada por parte del beneficiario.

c) Acreditación documental oficial de que la persona afectada carece de ingresos, superiores al salario mínimo interprofesional anual o que tiene una edad inferior a 18 años.

La cuantía de la prestación estará en función del periodo anual y del índice de disminución que se acredite.

En los casos en que no se supere el 65 % se concederá el gasto efectivo con un máximo de 400 €/año y si rebasa el mismo el máximo será de 800 €/año.

Si los gastos fuesen de difícil o imposible justificación, se podrán conceder 200 €/año más 80 €/año si se justificaran desplazamientos, siempre que éstos sean requeridos para recibir atención especial de estimulación, rehabilitación, terapia ocupacional, educación especial o apoyo psicopedagógico. En estos casos se requerirá acreditación documental que pruebe la necesidad de ellos en función de la persona afectada. La ayuda a conceder no podrá superar el coste real del tratamiento abonado por el beneficiario.

Artículo 36.- GASTOS DE SEPELIO

Esta modalidad tendrá por objeto contribuir a los gastos de sepelio originados por el fallecimiento del empleado público en activo. Serán beneficiarios de esta prestación los herederos del fallecido/a a que hayan abonado dichos gastos.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

a) Certificado de fallecimiento.

b) Justificación del abono del gasto por el beneficiario.

c) Póliza de seguros que cubra la contingencia o declaración jurada del beneficiario de que no dispone de ella a su favor.

La cuantía de la prestación será el importe del gasto efectuado o 601 €, si éste supera dicha cantidad.

Artículo 37.- AYUDAS DE ESTUDIOS PARA EMPLEADOS PÚBLICOS E HIJOS

Objeto:

Esta modalidad tiene por finalidad el apoyo a la formación académica de los empleados públicos del Ayuntamiento de Calanda e hijos a su cargo hasta los 25 años.

El Ayuntamiento de Calanda aportará anualmente la cantidad máxima de 3.000 €, que en todo caso quedará supeditada a las previsiones presupuestarias.

Estudios objeto de ayuda:

1. - Podrán concederse ayudas para cursar en Centros Oficiales o debidamente autorizados los estudios incluidos en los grupos que a continuación se relacionan.

1.1. - Grupo primero:

Educación infantil

Graduado escolar

Formación profesional de Primer Grado

Idioma extranjero cursado en Centros Estatales

Cursos de 1º a 6º de Educación Primaria

Cursos de 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria.

1.2.- Grupo Segundo

Bachillerato

Formación Profesional de Segundo Grado.

Curso 3º y 4º de Educación Secundaria Obligatoria.

Curso de orientación e iniciación para el acceso a la universidad para mayores de 25 años.

1º y 2º cursos de Bachillerato

Formación Profesional específica de Grado Medio.

1.3.- Grupo tercero.

Arquitectura técnica

Asistente Social/Trabajo Social.

Diplomado en enfermería

Diplomados universitarios

Formación Profesional de Grado Superior

Graduado Social/Relaciones Laborales

Ingenierías Técnicas.

Profesorado de primaria.

1.4.- Grupo Cuarto:

Estudios cursados en Facultades Universitarias o Colegios Universitarios para la obtención del título de licenciado.

Estudios cursados en Escuelas Técnicas Superiores para la obtención del Título de Arquitecto o Ingeniero.

Cursos monográficos de Doctorado, siempre que la materia o asignaturas que comprendan abarquen el período lectivo de un Curso Académico completo.

2. - Igualmente podrán ser objeto de ayuda, cualquier otra clase de estudios no incluidos en el apartado anterior, siempre que dispongan de planes de estudios aprobados por disposiciones oficiales en el marco de la Administración educativa y que al finalizar los mismos se les expidan títulos, diplomas o certificados con validez académica, que permitan el acceso a Cuerpos, Escalas o Clases de Especialidad en la Administración de la Comunidad Autónoma, o acceder a los grupos o categorías profesionales especificados en el acuerdo Colectivo, en cuyo caso quedarán encuadradas las solicitudes en el Grupo de Estudios que por analogía de nivel académico proceda.

3. - No se concederán ayudas para:

Certificado de Aptitud Pedagógica

Pruebas de Reválida o de Selectividad.

Preparación de exámenes de ingreso.

Exámenes de fin de carrera o proyectos.

Cursos de postgrado-Master.

Gastos de expedición de títulos académicos.

Estudios que no tengan duración superior a un curso académico.

Documentación justificativa

Documento acreditativo de inscripción o matriculación en el Centro docente, Escuela Técnica, Facultad o Colegio Universitario del beneficiario.

Declaración jurada del beneficiario de no habersele concedido ayuda por el mismo concepto para el período anual que se trata, ni para el mismo curso o mismas asignaturas en años anteriores.

Importe de las ayudas

La cuantía de la ayuda a percibir estará en función del período anual, no pudiéndose obtener más que por una sola vez para los mismos estudios, ni superar el 70% del gasto real abonado por el beneficiario, en concepto de libros, matrícula, desplazamiento escolar y estancia. Cuando los estudios para los que se solicita se refieran a asignaturas sueltas que no lleguen a completar un curso académico, el importe de la ayuda se reducirá proporcionalmente en función del número de asignaturas en que se hubiera matriculado el alumno.

Los importes máximos a percibir por los beneficiarios, según el Grupo de Estudios a cursar, serán los siguientes:

Grupo Primero.....75 €/curso

Grupo Segundo.....100 €/curso

Grupo Tercero200 €/curso

Grupo Cuarto250 €/curso

Artículo 38. – ATENCION EN SITUACIONES DE NECESIDAD

La modalidad de atención en situaciones de necesidad tiene por finalidad el apoyo al empleado público y a su unidad convivencial de referencia ante circunstancias de carácter especial que puedan ser paliadas con medios económicos, cuando la aportación de éstos para ello suponga un quebranto económico suficiente en función de la renta per cápita y no sean cubiertos en su totalidad por cualquier otro sistema público o privado.

Se entenderá por situación de necesidad aquella que, sin ser objeto de tratamiento por ninguna otra modalidad o programa de este capítulo, ocasione un daño personal o material al empleado público o a cualquiera de los miembros de su unidad convivencial de referencia, de tal entidad que de no paliarse o intentar su reducción o eliminación suponga una consecuencia grave para la salud, integridad física, vida, vivienda habitual, medios de subsistencia o impida un mínimo de calidad de vida tanto en el aspecto material como moral.

A estos efectos se entenderá por unidad convivencial de referencia la compuesta por el empleado público, su cónyuge o persona con la que conviva maritalmente y los hijos de ambos o de cualquiera de los dos que teniendo

menos de 25 años vivan en el mismo hogar y no dispongan de ingresos, rentas o beneficios propios superiores al salario mínimo interprofesional.

Junto a la solicitud deberá presentarse:

- a) Declaración completa de la renta de las personas físicas de todos los miembros de la unidad convivencial de referencia
- b) Justificación de abono del gasto por el beneficiario.
- c) Declaración jurada de que dicho gasto no se encuentra cubierto por póliza de seguro o por ayudas de otra entidad pública o privada. Si se trata de cobertura parcial se explicará ésta determinando su cuantía.
- d) Cualquier otra documentación acreditativa que sea necesario aportar o estime oportuno hacer el solicitante, para la resolución del expediente.

En todo caso, el Ayuntamiento requerirá informe expreso previo a la resolución, de un Asistente Social o Diplomado en Trabajo Social, que deberá recoger una propuesta en relación con la concesión o denegación y la cuantía en su caso.

La cuantía de la prestación estará en función de la repercusión económica que el hecho causante suponga en la unidad convivencial de referencia sobre la base de su renta per cápita, de conformidad con los siguientes parámetros:

- A Tramo de renta per cápita
- B Porcentaje mínimo sobre la totalidad de bases imponibles que supone el quebranto Económico anual para tener derecho a la prestación.
- C Cuantía a conceder del gasto

A	B	C
hasta 3.606 €	12%	35%
de 3.606,01 € a 4.808 €	15%	30%
de 4.808,01 € a 6.010 €	20%	25%
de 6.010,01 € a 7.813 €	25%	20%
de 7.813,01 € a 9.616 €	30%	15%
de 9.616,01 € a 12.020 €	40%	10%
más de 12.020,01 €	50%	5%

En ningún caso el importe a conceder podrá superar 3.000 €, al año.

Cuando el quebranto económico a soportar supere el 50 % de las bases imponibles podrá aportarse presupuesto del gasto previsible, en lugar de la justificación de haber sido abonado éste, resolviéndose el expediente con los mismos criterios fijados anteriormente.

El periodo determinante para las prestaciones y ayudas fijadas en este capítulo, que no lo tenga atribuido expresamente, será el anual referido a cada ejercicio económico. En igual sentido se entenderán las referencias efectuadas al año o al año natural.

No procederá en ningún caso conceder prestaciones o ayudas para el pago de impuestos, tasas administrativas y judiciales, otras contribuciones o cotizaciones a la Seguridad Social, ni computarse éstas a la hora de fijar el gasto real y efectivo.

Artículo 39.- NATALIDAD Y/O NUPCIALIDAD

El empleado público percibirá en concepto de ayuda por natalidad y /o nupcialidad, la cantidad de 180 €, por cada hijo nacido o adoptado, o matrimonio.

Artículo 40.- AYUDAS MÉDICAS

La modalidad de ayuda para prótesis y ortodoncias tiene como finalidad complementar los sistemas públicos en esta materia o actuar subsidiariamente de éstos, en favor de los empleados públicos e hijos a su cargo hasta los 25 años, que requieran las implantaciones protésicas definidas en este artículo.

Junto con la solicitud deberá presentarse la justificación médica de la necesidad de su adquisición y el justificante del abono del gasto por el beneficiario.

Máximo anual sin hijos 150 Euros

Por cada hijo, además 70 Euros

Tope máximo 400 Euros

Por montura de gafas 20 Euros

Los importes correspondientes serán determinados en la Comisión paritaria, y que sustituirán a los importes cuantificados en este artículo.

El Ayuntamiento de Calanda aportará anualmente la cantidad máxima de 3.000 € para las ayudas médicas, que en todo caso quedará supeditada a las previsiones presupuestarias.

Artículo 41.- PERSONAL CON CAPACIDAD DISMINUIDA

El personal que por edad u otras razones tenga disminuida su capacidad para trabajos de particular esfuerzo o penosidad, se estudiará la posibilidad de destinarlos a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminu-

da y siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, manteniendo en todo momento su categoría profesional, siendo apoyado por el parte facultativo correspondiente.

Artículo 42. – PREMIO POR JUBILACIÓN

Esta modalidad tiene por objeto hacer efectiva una aportación económica a los empleados públicos que cesen en su actividad por incapacidad permanente absoluta o gran invalidez derivada de enfermedad común o accidente no laboral, así como en los casos en que se extinga la relación laboral por incapacidad permanente total para la profesión habitual.

La cuantía de la prestación, y por una sola vez, será la equivalente a 300 Euros.

Artículo 43. – JUBILACIÓN

La edad mínima de jubilación forzosa del personal laboral incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, coincidirá en cada momento con la edad mínima prevista en dicho régimen general para acceder a la pensión ordinaria de jubilación; acceso que viene regulado en la ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social, por la que se modifica la Ley General de la Seguridad Social /1994.

El Ayuntamiento comunicará periódicamente a la Comisión Paritaria, con ocasión de sus reuniones ordinarias, las bajas que se vayan produciendo por este motivo.

Aquellos empleados públicos que al llegar a dicha edad no tengan cumplido el período mínimo de cotización a la Seguridad Social para causar derecho a pensión, podrán continuar prestando sus servicios hasta cumplir el citado período de cotización.

1. - Como fomento a la jubilación y a propuesta del Ayuntamiento de Calanda se abonará a los empleados públicos que opten por ella, las cuantías indicadas en la siguiente tabla:

A los sesenta y cuatro años de edad: El 20% de una mensualidad de salario real.

A los sesenta y tres años de edad: El 40% de una mensualidad de salario real.

A los sesenta y dos años de edad: El 60% de una mensualidad de salario real.

A los sesenta y un años de edad: El 80% de una mensualidad de salario real.

A los sesenta años de edad: El 100% de una mensualidad de salario real.

2. - Con las vacantes que se produzcan el Ayuntamiento de Calanda constituirá bolsas de empleo, incluyendo con la mayor brevedad posible en sus ofertas públicas de empleo, plazas de idéntica categoría profesional u otras de distinta categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes. En la preparación de las ofertas de empleo público serán oídos los representantes legales de los empleados públicos.

Artículo 44.- INDEMNIZACIÓN POR ACCIDENTE LABORAL.

El Ayuntamiento de Calanda otorgará una indemnización al personal que realizando los cometidos propios de su puesto de trabajo, sufra un accidente laboral que le provoque:

	<u>Indemnización</u>
a) Fallecimiento	12.000.- euros.
b) Invalidez permanente total o absoluta	12.000.- euros.

Será requisito inexcusable que el trabajador accidentado cese en la prestación de cualesquiera tipo de actividad o servicios por cuenta propia o por cuenta ajena en el Ayuntamiento de Calanda o en otras entidades públicas o privadas; el incumplimiento de este requisito dará lugar a la denegación de la indemnización o a su reintegro si ya hubiera sido librada.

Artículo 45. – SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El Ayuntamiento asume las responsabilidades por el funcionamiento de sus servicios públicos o de la actuación en el ejercicio de sus competencias, de sus empleados públicos en los términos establecidos en la legislación general sobre responsabilidad administrativa, y garantiza la asistencia jurídica a los que lo soliciten y la precisen por razones de conflicto derivados de la prestación del servicio a los ciudadanos.

Artículo 46.- RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR

Cuando a un trabajador que realice funciones de conductor le sea retirado el permiso de conducir, el Ayuntamiento de Calanda le proporcionará otro puesto de trabajo, de similar categoría, durante el tiempo que dure la retirada del permiso, sin merma salarial, salvo aquellos complementos inherentes al puesto de trabajo, excepto cuando existan estados irregulares.

Artículo 47.- SUSPENSIÓN CON RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO

La privación de libertad del trabajador mientras no exista sentencia condenatoria en firme, incluidas tanto la detención preventiva, como la prisión provisional, dará lugar a la suspensión de su contrato de trabajo con reserva de puesto. El plazo de reincorporación será de siete días a partir del momento de su puesta en libertad.

Artículo 48. – SERVICIOS MUNICIPALES

Los empleados públicos en activo que como mínimo tengan una antigüedad de un año, tendrán un descuento del 50% en todos los servicios que dependan directamente y solamente del Ayuntamiento.

El servicio de agua, vertido y basura será gratuito para todos los trabajadores en activo con una antigüedad de tres años; los solteros deberán acreditar o certificar su emancipación familiar.

Si el trabajador dejase de prestar servicio para este Ayuntamiento por motivos varios, dejaría de acogerse a esta bonificación.

CAPITULO IX SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 49.- 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.

El Administración Local deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

La normativa aplicable en materia de seguridad y salud laboral será: Art. 40.2 de la Constitución Española, Artículos. 19 y 64 del Estatuto de los Trabajadores. Texto Refundido de la Ley de Seguridad Social, Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden social, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Código Penal y aquellas otras disposiciones que sean de aplicación en esta materia para todo el personal.

Artículo 50.- EL DELEGADO DE PREVENCIÓN

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

Artículo 51.- REVISIONES MÉDICAS

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horario de trabajo a todos los empleados públicos, cuyo resultado deberá trasladárseles con total garantía de confidencialidad.

En caso de que el Delegado de Prevención considere necesario, en función de la actividad de determinados servicios, una periodicidad menor o una revisión más específicas se realizará de conformidad con sus resoluciones.

Artículo 52.- PROTECCIÓN DE LA SALUD

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

La solicitud se remitirá para su estudio a la Comisión Paritaria, la cual previa consulta y petición de los informes oportunos resolverá la adecuación del puesto de trabajo a las actuales circunstancias o bien su adscripción a otro puesto de trabajo.

Artículo 53. – ÚTILES DE TRABAJO Y VESTUARIO

En este apartado se establecen los siguientes puntos:

- a) El delegado de prevención velará por el uso adecuado del vestuario y el periodo del mismo.
- b) La totalidad de los útiles de trabajo y vestuario correrán a cargo del Ayuntamiento. La duración vendrá determinada con arreglo a un calendario determinado, salvo en aquellos casos que sufran deterioro con anterioridad al plazo fijado, siempre que no se haya producido por negligencia o mal uso de los mismos.
- c) Siempre que se incorpore nuevo personal laboral, antes de empezar a trabajar se le facilitarán los útiles de trabajo y vestuario que correspondan.

CAPITULO X

DEBERES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 54.- DEBERES Y OBLIGACIONES

Los empleados públicos locales se someten en esta materia a lo dispuesto en los artículos 146 a 152 del Real Decreto 781/86, sobre Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, artículo 31 de la Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública y el Real Decreto 33/86, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

Artículo 55.- REGIMEN DISCIPLINARIO

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

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

Faltas leves

- a) La incorrección (continuada) con el público.
- b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- c) La no comunicación con la debida antelación, la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de un día al mes.

- e) Las faltas de puntualidad sin causa justificada, tres días al mes.
- f) El descuido en conservación de los locales, materiales y documentos de los servicios.
- g) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido, incluida la falta de higiene personal.
- h) La no presentación de los partes de baja y de conformidad de enfermedad en el plazo legalmente señalado.
- i) Constituirán asimismo faltas leves, las establecidas como muy graves en el presente convenio, atendiendo a las siguientes circunstancias:
- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
- c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.
- Faltas graves
- a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los demás empleados públicos independientemente de su categoría profesional.
- b) El incumplimiento de las instrucciones de los responsables y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- c) La desconsideración manifiesta con el público en el ejercicio del trabajo.
- d) La desconsideración o abandono de las normas y medidas de seguridad, cuando derivarse riesgos para la salud y la integridad física del empleado público o de los empleados públicos.
- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes.
- f) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, siempre que de tal abandono se deriven perjuicios graves para personas, expedientes o cosas.
- g) La simulación de enfermedad o accidente, sea este de trabajo o no.
- h) La simulación o encubrimiento de faltas de otros empleados públicos la disminución continua y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal.
- i) La negligencia que pueda causar graves daños a la conservación de los locales, material o documentos.
- j) El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
- k) La reincidencia en la comisión de faltas leves, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- l) El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas.
- m) Constituirán asimismo faltas graves, las establecidas como muy graves en el presente convenio, atendiendo a las siguientes circunstancias:
- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
- c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.
- Faltas muy graves
- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- o) El acoso laboral.
- p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

Sanciones a faltas

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 4 días.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 5 días a 6 meses.

Por faltas muy graves:

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

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

Adicional 1ª.- RECONOCIMIENTO DEL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE SUPERIOR CATEGORÍA.

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

Adicional 2ª.- TITULACIÓN

Los empleados públicos fijos de plantilla del Ayuntamiento de Calanda en la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo y afectados por él, no se les exigirá título académico o diploma para la pertenencia a su categoría profesional.

Adicional 3ª.- INCREMENTO SALARIAL

El incremento salarial anual, para todos los conceptos retributivos, será el determinado por las correlativas leyes de Presupuestos Generales del Estado.

ANEXO I

CATEG.	G	NI	% JORNAD	SALAR	P.CONV	ANTIG
OFICIAL 1ª	D	18	100 %	736,42	168,32	
OFI. JARDINERO	D	18	100 %	736,42	168,32	
ELECTRICISTA	B	18	100 %	831,11	168,32	
AYTE. CONDUCTOR	D	18	100 %	736,42	168,32	
VIGILANTE	D	18	100 %	736,42	168,32	
OP. SERV. MULT.	D	18	100 %	736,42	168,32	
MONITOR DEPORTE	D	18	100 %	736,42	168,32	
ALGUACIL	E	18	100 %	631,21	168,32	
CONSERJE	C	12	100 %	767,97	36,82	
LIMPIEZA	D	11	100 %	736,40	20,97	
AUX. ADTVO	B	13	100 %	831,11	63,12	
EDUCADOR INF	B	1	100 %	831,11	1,05	
CON BASURA JEFE-BRIGADA	B	18	100 %	831,11	168,32	
COCINERO	C	13	100 %	831,08	31,54	
GEROCULTOR	C	13	100 %	831,08	31,54	
FISIOTERAP./ENFERMER.	B	18	100 %	896,65	53,35	
TASOC	C	13	100 %	831,08	31,54	
DIRECTORA			100%	991,35	473,00	

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 55.042

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ZARAGOZA

EDICTO

D/Dª ASUNCION CORCHON ENCISO, SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE ZARAGOZA.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/Dª MARIA PEÑA ARTO CARBONELL contra , en reclamación por EXTINCION CAUSA OBJETIVA, registrado con el nº DESPIDO OBJETIVO INDIVIDUAL 0000097 /2013 se ha acordado citar a FUNDACION MINERA ARAGONESA, en ignorado paradero, a fin de que comparezca en la sala de vistas de este Juzgado de Lo Social 001, situado en AVDA RANILLAS 89-97 EDIFICIO VIDAL DE CANELLAS ESC G, PLT 2ª, SALA DE VISTAS Nº 28, PLANTA BAJA. el día 7/10/2013 a las 11:40 horas para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno e oficio. la falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a FUNDACION MINERA ARAGONESA, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En ZARAGOZA, a treinta y uno de Julio de dos mil trece.EL/LA SECRETARIO JUDICIAL (ilegible).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 55.074

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Comarca del Bajo Martín para el ejercicio 2013, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo, así como de sus anexos y documentación complementaria, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	841.279,32
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	898.841,49
3	GASTOS FINANCIEROS	18.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	310.107,54
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	INVERSIONES REALES	59.600,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	55.000,00
	Total Presupuesto	2.182.828,35

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	334.412,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.597.662,32
5	INGRESOS PATRIMONIALES	3.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	247.754,03
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	2.182.828,35

RESUMEN RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO:

COD	DENOMINACION PUESTOS DE TRABAJO	DO-TAC.	V.J.	G	NI VE L	C. ESPECIFICO	C PUESTO T.	TIPO JORNADA	OBSERVACIONES
1	SECRETARIO-INTERVENTOR	1	F	A1	26	578,56		C	
2	PSICOLOGO	1	L	A1	22		189,64	P	SUBVENCIONADO POR EL IAM
3	TRABAJADOR SOCIAL	3	L	A2	20		344,76	C	1 SUBVENCIONADO POR EL IASS
4	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1	L	A2	20		344,76	C	SUBVENCIONADO POR EL INAEM
5	COORDINADOR DE DEPORTES	1	L	A2	20		344,76	C	
6	ADMINISTRATIVO	1	L	C1	18		554,68	C	SUBVENCIONADO ISEAL
7	ADMINISTRATIVO-CONTABLE	1	L	C1	18		765,71	C	

8	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	1	L	C1	16		90,24	P	SUBVENCIONADO POR PROGRAMA. CURSO ESCOLAR
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	L	C2	14		308,03	C	
10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	L	C2	14		164,28	P	
11	OPERARIO SERVICIO DE AGUA	1	L	AP	13		558,98	C	
12	OPERARIO SERVICIO BARREDORA	1	L	AP	13		517,63	C	
13	AUXILIAR SAD	9	L	AP	13		J.C: 212,88	C/P	
14	GEROCULTORES	3	L	AP	13		J.C: 212,88	C/P	
15	COCINERO	1	L	AP	13		212,88	C	
16	CONDUCTOR-MANTENIMIENTO	1	L	AP	13		212,88	C	SUBVENCIONADO ISEAL
17	AUXILIAR CONDUCTOR-LIMPIADOR	1	L	AP	13		212,88	C	SUBVENCIONADO ISEAL
18	LIMPIADOR	1	L	AP	13		212,88	C	

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Híjar, 4 de septiembre 2013. El Presidente, Antonio del Rio Macipe.

Núm. 55.027

COMARCA DEL JILOCA

Habiendo transcurrido el plazo señalado en el art. 17.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el acuerdo del Pleno del Consejo Comarcal del Jiloca, en sesión celebrada el día 9 de mayo de 2013 (anuncio publicado en el B.O.P. de Teruel número 108, de fecha 10 de junio de 2013) adquiere carácter definitivo el acuerdo de imposición, ordenación y modificación de las Ordenanzas Fiscales, cuyos textos íntegros se publican a continuación.

ORDENANZA FISCAL Nº 02 REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIOS Y ACTIVIDADES ORGANIZADOS POR EL ÁREA DE JUVENTUD DE LA COMARCA DEL JILOCA.

FUNDAMENTO Y REGIMEN JURIDICO

Artículo 1.

En ejercicio de las facultades reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, así como el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales [en adelante TRLRHL], y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 al 19 todos ellos del propio texto refundido, la Comarca del Jiloca conforme a lo establecido en el artículo 20 del mismo texto, establece la "Tasa por servicios y actividades organizados por el Área de Juventud", que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del TRLRHL.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.

El objeto de la presente tasa consiste en la realización de actividades culturales y de animación juvenil en el ámbito de la Comarca del Jiloca.

Constituye el hecho imponible de esta Tasa la realización de actividades culturales y de animación juvenil desde los servicios comarcales.

La obligación de contribuir nace desde el momento en que se efectúa la inscripción o matriculación, en su caso, en cualquiera de las actividades.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 3.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas, y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten la prestación de servicios que integran el hecho imponible.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 4.

El precio susceptible de aplicación será hasta las siguientes cantidades:

Actividades Juveniles

Talleres de dinamización juvenil	hasta 30 €/ taller *
Ludotecas móviles	hasta 12 €/ anuales *
Excursiones y acampadas	hasta 15 €/ día *
Otras actividades	hasta 30 € persona *
Actividades puntuales solicitadas por los Ayuntamientos, barrios o Asociaciones	1ª actividad gratuita y las siguientes 30 € por cada actuación

* Precio máximo en función de la complejidad de la actividad. En las ludotecas y acampadas el precio es por participante. Los beneficiarios serán quienes abonen los talleres (Ayuntamiento, centro educativo, asociación, Comisión de fiestas...)

COLONIAS COMARCALES	
Precio de la quincena, hasta el 26 de mayo:	
Cada niño/a	41 €
Dos hermanos/as	72 €
Tres o más hermanos/as	93 €
A partir del 26 de mayo, y hasta cubrir límite de plazas:	
Cada niño/a	48 €
Dos hermanos/as	86 €
Tres o más hermanos/as	110 €

Material disponible de Juventud.

Cuota/día hasta 30 €

Fianza hasta 300 €

Las cesiones se realizarán a través de los respectivos Ayuntamientos, valorándose por la Comisión Informativa de Juventud el importe de las cuotas en función del material disponible.

3. Tarifa Especial.

La Presidencia de la Comarca del Jiloca podrá, previo informe de la Comisión Informativa de Juventud, establecer con finalidad de promoción cultural y de la juventud una reducción del precio de las tarifas para los Centros Educativos pertenecientes a la Comarca del Jiloca; así como para aquellos casos concretos que individualmente lo requieran que serán subvencionados por el área de juventud.

En los años sucesivos, empezando en el 2010, si no se actualiza la presente ordenanza fiscal se aplicará a la prestación de estos servicios el incremento del IPC correspondiente sin necesidad de modificación ni aprobación previa.

4. Los usuarios que soliciten la prestación del servicio regulado en la presente ordenanza fiscal y que se contabilice por meses, deberán consignar, por adelantado, en concepto de fianza la cantidad correspondiente a una mensualidad. Dicha cantidad será para sufragar los gastos ocasionados por el usuario durante el transcurso del

servicio. Si durante el plazo correspondiente no se produce ningún gasto añadido, causado por el solicitante, se compensará la cantidad depositada como fianza con el recibo del último mes de servicio.

Artículo 5.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicia, a todos los efectos, la prestación del servicio.

En caso de que algún servicio no esté previsto en las tarifas del artículo anterior, éste se liquidará con la correspondiente al servicio más parecido.

PAGO

Artículo 6.

De acuerdo con la calificación de cada actividad, se autoliquidará la tasa correspondiente.

En todas las actividades cuyo pago se realiza mensualmente, el primer mes se pagará una matrícula por importe de una mensualidad.

RESPONSABLES

Artículo 7.

1. Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias dispuestas en esta Ordenanza las personas o entidades establecidos en el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Asimismo, serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias dispuestas en esta Ordenanza, las personas o entidades establecidas en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 8.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y su calificación, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, y demás disposiciones que la completan y desarrollan.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMAS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 9.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del TRLRHL, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o los previstos en normas con rango de Ley.

DISPOSICION FINAL

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor al día siguiente de la publicación íntegra del acuerdo definitivo y el texto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 15 REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR LA VENTA DE GUIAS, DVD Y OTROS MATERIALES DE DIFUSION EDITADOS POR LA COMARCA DEL JILOCA”.

1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Artículo Primero. De conformidad con lo establecido en el artículo 127 en relación con el artículo 43 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Comarca establece el precio público por la venta de Guías, libros y DVDs editados por la misma.

En lo no previsto en ésta Ordenanza será de aplicación la Ordenanza General Reguladora de los Precios Públicos de la Comarca del Jiloca, la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

2. CUANTIA

Artículo Segundo.

1. La venta de las Guías de la Naturaleza, editadas por la Comarca del Jiloca, se efectuará con arreglo al siguiente precio (IVA no incluido) Venta a particulares 10,00 €

2. La venta de las Guías de Patrimonio, editadas por la Comarca del Jiloca, se efectuará con arreglo al siguiente precio (IVA no incluido) Venta a particulares 5,00 €

3. La venta de Mapa-Guía BTT, editadas por la Comarca del Jiloca, se efectuará con arreglo al siguiente precio (IVA no incluido) Venta a particulares 3,00 €

4.- Venta de DVD

Venta a particulares a 2,00 €

5.- La venta de las Camisetas y otras prendas, editadas por la Comarca del Jiloca, se efectuará con arreglo al siguiente precio (IVA no incluido) Venta a particulares 6,00 €

La gestión de dicha iniciativa se llevará a cabo a través del personal responsable autorizado en representación de ésta Comarca, cuyos responsables deberán rendir cuentas ante el Área de Intervención de la Comarca, como consecuencia de éstas transacciones.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrara en vigor a partir de día siguiente al de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia. “

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 16 REGULADORA DE LA TASA POR PRÉSTAMO DE MATERIAL

Artículo 1º Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Comarca establece la "Tasa por el servicio de préstamo de material propiedad de la Comarca del Jiloca", que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 de la citada Ley 39/1988.

Artículo 2º Hecho imponible

Constituirá el hecho imponible de la tasa, el préstamo de material propiedad de la Comarca del Jiloca, según las normas vigentes en cada momento.

Artículo 3º Sujeto pasivo

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria.

Artículo 4º Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º Exenciones subjetivas

Estarán exentos de la presente ordenanza los:

- Los Ayuntamientos de la Comarca del Jiloca.
- Centros de Educación, pertenecientes a la Comarca del Jiloca.
- Asociaciones y Colectivos sin animo de lucro, pertenecientes a la Comarca del Jiloca

En algunos casos, previo informe técnico en el que conste la necesidad, los exentos estarán obligados a prestar fianza por el préstamo de dicho material según los importes establecidos en el artículo 6º.

Artículo 6º Cuota tributaria

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

MATERIAL DE JUVENTU Y DEPORTES

MATERIAL	CUOTA / DÍA	FIANZA/UNIDAD
Proyector y Cámara de video o fotográfica	6.5 €	50 €
Arco de Meta y equipo de música	5 €	50 €
Balones	3 €	20 €
Juegos, la Soga y Juegos Gigantes MAQUINA DE CHAPAS (Hay que tener en cuenta que cada paquete de 1000 chapas cuesta 150 €) JUEGOS TRADICIONALES Y OTRO MATERIAL	2 €	20 €
Otro material	0.50 €	3 €

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrara en vigor a partir de día siguiente al de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia. “

Calamocha, a 20 de agosto de 2013.-LA PRESIDENTA EN FUNCIONES, ESTHER IBÁÑEZ MORENO.

Núm. 55.050

ALBA

Advertido error en el anuncio 54.284 publicado el 25 de julio de 2013, en el Boletín Oficial de la provincia número 140, donde dice "Cedrillas" debe de decir "Alba".

Alba, 2 de septiembre de 2013.-El Alcalde, José HERRERO PALOMAR.

Núm. 55.051

LA PUEBLA DE HÍJAR

Aprobado inicialmente el expediente de cesión gratuita del bien inmueble "Centro de día" sito en C/ Molino Aceitero nº 58 a favor de la Comarca del Bajo Martín por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de agosto de 2013 de conformidad con los artículos artículo 110.1.f) del Real Decreto 1372/1986, de 26 de noviembre, del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y del artículo 86 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, se somete a información pública por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En La Puebla de Híjar a 30 de agosto de 2013.-El Alcalde, Pedro Bello Martínez.

Núm. 55.119

VINACEITE

Habiendo transcurrido el plazo señalado en el artículo 17.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo sin que se haya presentado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el 25 de julio de 2013 (anuncio publicado en el B.O.P.T. nº 144 de fecha 31.07.2013) adquiere carácter definitivo el acuerdo inicial de establecimiento de la ordenanza fiscal siguiente cuyo texto íntegro a continuación se publica:

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VELATORIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 41 al 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del servicio de VELATORIO municipal.

ARTÍCULO 2. Nacimiento de la Obligación

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio, si bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 46 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 3. Obligados al Pago

Estarán obligados al pago del precio público quienes se beneficien del servicio por el que deba satisfacerse aquel.

ARTÍCULO 4. Cuantía

La cuantía de los derechos a percibir por el precio público será la siguiente:

Cámara de depósito, velatorio y sala por servicio 150,00 euros

ARTÍCULO 5. Cobro

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la prestación del servicio. Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio no se preste o desarrolle, procederá a la devolución del importe correspondiente. El precio público podrá exigirse en régimen de autoliquidación. Las deudas por precios públicos se exigirán por el procedimiento de apremio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las cuantías del precio público reguladas en la presente Ordenanza se gravarán con el IVA correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL

El Acuerdo de establecimiento de este precio público fue adoptado y su Ordenanza fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2013 y comenzará a regir a partir del día 1 de octubre de 2013 y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por el Ayuntamiento.

Contra este acuerdo los interesados podrán interponer, tal y como establece el artículo 19 del TRLRHL, recurso contencioso-administrativo en el plazo de un mes desde la publicación del presente anuncio en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Vinaceite a 9 de septiembre de 2013.-EL ALCALDE, Alfredo Bielsa Clemente.

Núm. 55.118

VINACEITE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 132.2 y 133 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002 de 19 de noviembre del Gobierno de Aragón al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial del Ayuntamiento de Vinaceite sobre la aprobación del REGLAMENTO DEL SERVICIO DE VELATORIO MUNICIPAL DE VINACEITE cuyo texto íntegro se hace público a continuación:

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE VELATORIO MUNICIPAL DE VINACEITE.**CAPITULO I****DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1.- El Velatorio municipal es una instalación de titularidad municipal, destinada a prestar el servicio funerario de depósito y vela de cadáveres que le es propio tanto en el supuesto de que la posterior inhumación se realice en el cementerio municipal de Vinaceite, como si la misma tiene lugar en otro término municipal.

Artículo 2.- El inmueble e instalaciones afectadas a dicho servicio tienen la consideración de bien de dominio público, afecto a un servicio público.

Artículo 3.- La explotación de dicho servicio se realizará a través de gestión directa con arreglo a lo establecido en la legislación de Régimen Local y legislación sobre contratación administrativa.

Artículo 4.- El servicio público de Velatorio tiene por objeto fundamental facilitar a los familiares y allegados de los difuntos unas condiciones dignas para el depósito y vela de los cadáveres hasta el momento de su inhumación, en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

Artículo 5.- Las instalaciones de que consta el inmueble, con una superficie útil total de 147,48 m2, son las siguientes:

- Sala de 50,27 m2.
- Velatorio de 15,54 m2.
- Cámara-túmulo de 10,55 m2.
- Vestíbulo aseos de 3,78 m2.
- Aseo hombres adaptado a minusválidos de 3,78 m2.
- Aseo mujeres adaptado a minusválidos de 3,78 m2.
- Garaje de 41,10 m2.
- Hall de 18,68 m2.

Además de dichas instalaciones, el velatorio cuenta con una terraza y zona para aparcamientos.

CAPITULO II**DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO.**

Artículo 6.- El servicio de velatorio municipal es un servicio público de titularidad municipal que se gestionará de forma directa .

Artículo 7.- El Ayuntamiento de Vinaceite asumirá la gestión del servicio con arreglo a lo que se determina en el presente Reglamento.

Artículo 8.- El velatorio deberá permanecer abierto y en servicio desde el momento en que sea requerido el depósito del cadáver y hasta que tenga lugar su inhumación o traslado a otro municipio. En particular, el servicio específico de "vela de cadáveres" se prestará ordinariamente en horario comprendido entre las 8'00 horas y las 22'00 horas; no obstante, a petición de los familiares del difunto, dicho servicio podrá prolongarse a partir de las

22'00 horas hasta las 9'00 horas del día siguiente (durante toda la noche), previo el pago de las tarifas correspondientes.

Artículo 9.- Será obligatorio el uso del velatorio siempre que así venga dispuesto por las autoridades sanitarias o venga establecido en disposiciones legales. El Ayuntamiento no asumirá la obligación de prestar los servicios de traslados de cadáveres dentro del Municipio (del domicilio al velatorio y desde éste al cementerio) ni de la preparación del cadáver.

Artículo 10.- Las tarifas a cargo de los usuarios por la utilización del servicio de velatorio serán establecidas y cobradas directamente por el Ayuntamiento de Vinaceite, las cuales serán aprobadas mediante la ordenanza fiscal municipal correspondiente.

Artículo 11.- Queda prohibido todo trato discriminatorio en la prestación del servicio. No obstante, dado que el Ayuntamiento tiene previsto subvencionar parte del coste del servicio a los vecinos del municipio, podrán establecerse distintas tarifas para los vecinos, sin que ello suponga discriminación para el resto de los usuarios.

Artículo 12.- Serán en todo caso gratuitos los servicios demandados por el Ayuntamiento de Vinaceite a favor de personas acogidas a la beneficencia o asistencia social por su carencia de recursos y aquellos otros que resulten necesarios para hacer frente a situaciones de emergencia, accidentes u órdenes de autoridades sanitarias o judiciales.

Artículo 13.- Queda prohibida la utilización de las instalaciones para otros fines distintos a los del servicio público a que están afectadas.

Artículo 14.- El Ayuntamiento de Vinaceite deberá disponer de Hojas de Reclamaciones a disposición de los usuarios, debiendo anunciarlo mediante carteles visibles al público.

Artículo 15.- El Ayuntamiento de Vinaceite deberá llevar un Libro Registro de Servicios, en los que se anoten todos los prestados, hora de inicio y fin del servicio y fecha, e identificación del difunto y del solicitante del servicio.

Artículo 16.- Se prestará por el Ayuntamiento de Vinaceite especial celo en el mantenimiento en óptimas condiciones de limpieza e higiene de todas las dependencias. Los locales, enseres y material de servicio se someterán periódicamente a desinfección.

Artículo 17.- Los usuarios que soliciten y obtengan la prestación del servicio de velatorio así como quienes accedan a las instalaciones que lo conforman, quedan sujetos a las siguientes obligaciones:

- Abonar previamente la tarifa correspondiente.
- Comportarse con corrección y respeto dentro de las instalaciones.
- Cuidar los bienes muebles que hayan sido puestos a disposición con motivo de la prestación del servicio, evitando su deterioro o extravío.

Artículo 18.- Los usuarios que obtengan la prestación del servicio tienen derecho:

- Acceder a la prestación del servicio en condiciones de igualdad.
- A recibir un servicio adecuado y de calidad por parte del Ayuntamiento de Vinaceite.
- Al trato correcto y deferente por parte del personal encargado del prestación del servicio en todas sus fases.
- Al respeto a su privacidad durante la prestación del servicio.

CAPITULO III DEL PERSONAL DEL SERVICIO.

Artículo 19.- El Ayuntamiento de Vinaceite dispondrá del personal necesario para la prestación del servicio de velatorio. En todo caso garantizará la prestación del servicio todos los días del año y en todas las horas que fuese requerido.

Artículo 20.- En todo caso el Ayuntamiento de Vinaceite designará a un Responsable del Servicio que asumirá la autoridad del mismo y estará asistido de todas las facultades precisas para el buen funcionamiento del servicio.

Artículo 21.- El servicio de velatorio podrá solicitarse por cualquier persona directamente o a través de la empresa funeraria que designe. Dicha solicitud deberá formularse, rellenando el impreso correspondiente el mismo día de utilización, no admitiéndose la reserva anticipada salvo que media causa justificada y se acredite el fallecimiento que motiva la reserva con el certificado de defunción.

CAPITULO IV INSPECCIÓN Y CONTROL.

Artículo 22.- Los servicios municipales ejercerán las funciones de inspección y control del servicio objeto de este Reglamento. En el ejercicio de sus funciones, los inspectores tendrán carácter de autoridad, debiendo acreditar su identidad y en consecuencia podrán:

- a) Acceder libremente a las instalaciones.
- b) Recabar información verbal o escrita, respecto a la actividad.
- c) Realizar comprobaciones y cuantas actuaciones sean precisas para el desarrollo de su labor inspectora.
- d) Levantar actas cuando aprecien indicios de infracción. Los hechos que figuren en las mismas se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario.

e) En situaciones de riesgo grave para la salud pública podrán impartir instrucciones o adoptar medidas cautelares, dando cuenta inmediata a las Autoridades Municipales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Primera En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la legislación que por razón de la materia sea de aplicación , en particular en lo establecido en el Decreto 15/1987 de 16 de febrero de la Diputación General de Aragón por el que se regula el traslado de cadáveres en la Comunidad Autónoma de Aragón ,el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria aprobado por Decreto 106/1996 de 1 de junio del Gobierno de Aragón .Este Reglamento se completa con la ordenanza fiscal reguladora del precio publico por la prestación del servicio de velatorio municipal.

Segunda.- Se faculta al Sr. Alcalde ó Concejald delegado para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo del presente Reglamento.

Tercera: El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días contados desde el siguiente al de su publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de Aragón.

Contra este acuerdo se puede interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vinaceite a 9 de septiembre de 2013.-EL ALCALDE, Alfredo Bielsa Clemente.

Núm. 55.081

ALLOZA

En relación con el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de la persona que en este anuncio se relaciona, incoado por este Ayuntamiento por posible incumplimiento del Artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y, al haber resultado vano el intento de notificación por correo, conforme a la Resolución de 1 de abril de 1997 se publica el presente dando un plazo de 10 días a contar desde el siguiente a su publicación, para que puedan manifestar si están o no de acuerdo con la baja y, en este último caso, alegar y presentar en este Ayuntamiento los documentos y justificantes que estime pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que residen el mayor número de días del año.

En caso de estar de acuerdo con la baja, para poder remitir su alta al correspondiente Ayuntamiento dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al actual, es necesario presentar en este Ayuntamiento una solicitud por escrito del alta en el Padrón de dicho Ayuntamiento.

Así mismo se le informa que de acuerdo con la Resolución de 24-2-06, las bajas de oficio en el Padrón tienen como efecto la baja en el Censo electoral del mismo municipio.

- DANIEL GEORGIAN MANICA	NIE Y0130313D
- GABRIELA BADOIU	NIE Y0130078G
- M.G.B	NIE Y0130140C
- V.A. B.	SIN DOCUMENTO

Alloza a 2 de Septiembre de 2013. El Concejald Mayor P.V. Jose María Sanz Burillo.

Núm. 55.082

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PADRÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR PRESTACIONES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE VERANO 2013.

La Presidencia de este Consejo Comarcal ha dictado con fecha veintiocho de agosto, el Decreto nº 446/13, que es del siguiente tenor literal:

“Transcurrido el plazo de exposición pública en relación al acuerdo adoptado por Decreto de Presidencia nº 388/13 de fecha 25 de julio de 2013, sobre la aprobación provisional del Padrón de Precios Públicos por prestaciones de actividades deportivas de verano 2013, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza General Reguladora de Precios Públicos por actividades deportivas organizadas por la Comarca del Bajo Aragón y a la modifica-

ción de precios públicos de diversas actividades deportivas, acordadas por Junta de Gobierno en fecha 14 de mayo de 2007.

Resultando que se han realizado nuevas inscripciones que han producido una modificación en la elaboración del Padrón de Precios Públicos por prestación de actividades deportivas de verano 2013, aprobado provisionalmente.

En consecuencia, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 30.1.i) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el art. 51.1 del Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar definitivamente el Padrón de Precios Públicos correspondiente a las actividades deportivas de verano 2013, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza General Reguladora de Precios Públicos por actividades deportivas organizadas por la Comarca del Bajo Aragón y a la modificación de precios públicos de diversas actividades deportivas, acordadas por Junta de Gobierno en fecha 14 de mayo de 2007, por un importe total de 7.275,00€.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo al Servicio de Intervención, a los efectos oportunos.”

En Alcañiz, a 28 de agosto de 2013.-La Presidenta, Ana Belén Andreu Pascual.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles en el caso de los presupuestos y modificaciones de créditos y quince días y ocho más para presentar reclamaciones, en el caso de las Cuentas Generales, los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Presupuesto General

55.140.-Villar del Cobo, año 2013.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 **TERUEL**

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Anuncios:

Normal 0,15 €/ por palabra

Urgente 0,30 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.