

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 2

3 de enero de 2020

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Diputación General de Aragón	2
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgado de lo Social Único de Teruel.....	18
Tribunal Superior de Justicia de Aragón	19
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	19
Ayuntamientos	
Berge	21
Arcos de las Salinas	22
Aliaga.....	32
Tornos	37
Castelnou	38

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 ARAGON

Núm. 84.943

SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y EMPLEO DE TERUEL

RESOLUCION DEL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMIA, INDUSTRIA Y EMPLEO POR LA QUE SE DISPONE LA INSCRIPCIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL EN EL REGISTRO DE CONVENIOS Y ACUERDOS COLECTIVOS Y SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL.

VISTO el texto del Acta de la reunión de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del sector de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Teruel, por la que se acuerda la aprobación y firma del Convenio Colectivo suscrito el día 25 de julio de 2019, de una parte por un representante de la Asociación Empresarial (ASPEL) y de otra por representantes del sindicato CCOO-Aragón por parte de los trabajadores; y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, y el Decreto 171/2010, de 21 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el depósito y registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Director del Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo,

ACUERDA:

Primero.- Ordenar la inscripción del referido Convenio Colectivo de sector de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Teruel en el Registro de Convenios y Acuerdos colectivos de trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón, con notificación a las partes firmantes del mismo.

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

Teruel, a 3 de diciembre de 2019.- EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL, Ángel Lagunas Marqués.

CONVENIO COLECTIVO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL
PREÁMBULO

Las partes signatarias, integradas, como representación sindical, por CCOO de Construcción y Servicios de Aragón, y, por la Federación de Servicios, Movilidad y Consumo de UGT-Aragón, y en representación empresarial, por la Asociación profesional de Empresas de Limpieza ASPEL, reconociéndose mutuamente su legitimación y representatividad, y estimando necesario el impulso y dinamización de la negociación colectiva en este sector de actividad, conciertan el presente Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y locales de la provincia de Teruel.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- AMBITO TERRITORIAL

Artículo 1º.- Las normas del presente Convenio serán de aplicación en todo el territorio de la provincia de Teruel.

Artículo 2º.- Las estipulaciones contenidas en el presente Convenio serán de obligada aplicación a las empresas que actualmente existen como a las que puedan constituirse en el futuro cuyos centros de trabajo radiquen en Teruel y su provincia y que se dediquen a la limpieza de locales y edificios.

Artículo 3º.-Igualmente afectará a todos los trabajadores y técnicos que presten servicios en las empresas afectadas, con exclusión del personal que realice funciones de alta dirección o alto gobierno, así como a los trabajadores que pertenezcan a empresas que tengan subcontratadas con un empresario principal las tareas propias de la actividad de limpieza descritas en el presente Convenio Colectivo y a aquellos trabajadores que realicen su actividad en los centros sanitarios que no estén acogidos a otro convenio colectivo más beneficioso

- AMBITO TEMPORAL

Artículo 4º.-El presente Convenio tendrá una vigencia de cuatro años, comenzando el 1 de Enero de 2018 y finalizando la misma el 31 de Diciembre de 2021, retrotrayéndose los efectos económicos al 1 de enero del 2019.

- DENUNCIA

Artículo 5º.- No será necesario realizar la denuncia previa del presente Convenio, éste quedará denunciado automáticamente, cuarenta y cinco días antes de la finalización de su vigencia. A partir de esta fecha cualquiera de las partes podrá solicitar la constitución de la Comisión Negociadora y el inicio de las nuevas deliberaciones.

- COMISION PARITARIA

Artículo 6º.-

La Comisión Paritaria es el Órgano de Interpretación, Conciliación, Arbitraje y Vigilancia del cumplimiento del Convenio. Sus funciones son:

a.- Conciliación del Convenio.

b.- Conciliación facultativa en los problemas colectivos.

c.- Arbitraje de las cuestiones que le sean sometidas por las partes, de común acuerdo, en asuntos derivados del Convenio.

d.- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado y estudio de la evolución de las relaciones entre las partes, para lo cual estas pondrán en su conocimiento cuantas dudas, discrepancias y conflictos surjan como consecuencia de su aplicación.

e.- Cuantas otras le sean encomendadas por el presente Convenio.

La Comisión se compondrá de 3 vocales por cada una de las partes. Estos vocales serán los que designe en su momento cada una de las partes.

La Comisión se reunirá cuando lo solicite una de las partes con antelación de una semana debiendo pronunciarse por escrito sobre las cuestiones a ella sometidas en el plazo máximo de 15 días a partir de la fecha en que se reúna.

Los acuerdos o resoluciones adoptadas por unanimidad tendrán el mismo valor que lo pactado en el Convenio Colectivo.

En los casos de subrogación por cambio de titularidad de contrata, la Comisión Paritaria podrá emitir un informe no vinculante para las partes afectadas por la subrogación.

Resolución de la problemática que sobre vacaciones a disfrutar el personal se suscite como consecuencia de cambio de contrata.

- GARANTIAS PERSONALES

Artículo 7º.- Las condiciones establecidas por este Convenio forman un todo de contenido indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual, siendo respetadas en su integridad aquellas situaciones anteriores, indivisibles o colectivas más beneficiosas que las que para los respectivos supuestos aquí se contemplan.

CAPITULO II

RETRIBUCIONES

- SALARIOS

Artículo 8º.- Los salarios que regirán durante los años de vigencia del convenio colectivo son los que se adjunta en el anexo I. Para 2018 se acuerda incrementar los salarios en 0,75 puntos porcentuales sobre los salarios que rigieron a 31 de diciembre de 2017. Para 2019, se acuerda incrementar los salarios en 1.25 puntos porcentuales con respecto a los salarios que regirán hasta 31 de diciembre de 2018. Para 2020, se acuerda incrementar los salarios en 1.70 puntos porcentuales con respecto a los salarios que regirán hasta 31 de diciembre de 2019 y para 2021, se acuerda incrementar los salarios en 1.80 puntos porcentuales con respecto a los salarios que regirán hasta 31 de diciembre de 2020.

- PLUSES Y CONCEPTOS ECONOMICOS

Artículo 9º.- Los pluses y conceptos económicos que como mínimo compondrán la nómina de salarios serán:

1.-SALARIO BASE

Es la cantidad percibida por mes natural y su cuantía es la que se refleja en el anexo I.

2.-PLUS DOMINGO O FESTIVO

Los trabajadores/as que presten sus servicios en domingo o festivo percibirán durante, la vigencia del presente convenio, un plus por jornada trabajada y por cada uno de ellos, de 17.42 €, para el año 2018; 17.64 €, para el año 2019; 17.94 €, para el año 2020 y 18.26, para el año 2021.

La prestación del servicio las noches del 24, 31 de diciembre y 5 de enero tendrán el mismo tratamiento retributivo que los festivos.

Los trabajadores/as que presten sus servicios durante los días 25 de diciembre, 1 y 6 de enero percibirán, en concepto de plus festivo, la cantidad de 61,48 €/día en 2018, 62.25 €/día en 2019, 63.31 €/día en 2020 y 64.45 € en 2021. Esta cantidad no será acumulable con el plus de domingos y festivos y se mantendrá invariable durante la vigencia del presente convenio colectivo.

3.- PLUS CENTROS SANITARIOS

Todos los trabajadores/as que presten sus servicios en centros sanitarios, mutuas, clínicas privadas o similares, es decir, cualquier centro sanitario no dependiente del Servicio Aragonés de la Salud, cobrarán un plus mensual de 100.42 € en 2018, 101.68 € en 2019, 103.41 € en 2020 y 105.27 € en 2021.

4.- PLUS DE LIMPIEZA INDUSTRIAL

Todos los trabajadores/as que presten sus servicios en limpieza industrial, tendrán derecho a percibir un plus mensual de de 100.42 € en 2018, 101.68 € en 2019, 103.41 € en 2020 y 105.27 € en 2021.

5.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Durante la vigencia del presente convenio habrá dos gratificaciones extraordinarias correspondientes cada una de ellas a una mensualidad, integrada por el salario base mensual más la antigüedad. Su devengo será semestral y su abono será efectivo el 30 de junio y el 15 de diciembre, respectivamente.

6.- ANTIGÜEDAD

El personal comprendido en este Convenio percibirá un complemento salarial por antigüedad que consistirán en trienios, cuyo importe mensual por cada trienio devengado será de 26.01 € mensuales en 2018, 26.34 € mensuales en 2019, 26.79 € mensuales en 2020 y de 27.27 € mensuales en 2021.

El cómputo de la antigüedad se regirá por las siguientes normas:

a) La fecha inicial para su determinación será aquella en la que comience a prestar servicios.

b) Se tendrá en cuenta todo el tiempo servido, considerándose como si efectivamente se haya trabajado todos los meses y días ininterrumpidos en los que el trabajador haya recibido un salario o remuneración, bien sea por servicios prestados en cualquiera de los centros o en comisiones, licencias retribuidas o situación de I.T. Igualmente se computará el tiempo de excedencia especial por nombramiento para cargo público o sindical.

7.-PENOSIDAD, TOXICIDAD O PELIGROSIDAD

Con carácter general la actuación de empresas y trabajadores será la de la aplicación y cumplimiento de los principios de la acción preventiva evitando los riesgos laborales, adoptando las medidas preventivas que permitan la prestación del trabajo en condiciones adecuadas de seguridad.

No obstante lo anterior, con carácter excepcional, para los supuestos en que la prestación del trabajo se tenga que desarrollar en situaciones de Penosidad, Toxicidad, o Peligrosidad con carácter habitual y así esté reconocido. En 2018 se abonará a los trabajadores afectados, mientras y durante el tiempo que lo desempeñen efectivamente, un plus mensual de 133.94 €, diario de 6,41 € ó 0,87 € por hora trabajada. En 2019 las cantidades anteriores se corresponderán con 135.61 €, 6,49€ y 0,88 €, respectivamente. En 2020 las cantidades anteriores se corresponderán con 137.91 €, 6,60€ y 0,89 €, respectivamente. En 2021 las cantidades anteriores se corresponderán con 140.39 €, 6,72 € y 0,89 €, respectivamente.

8.-TRABAJOS NOCTURNOS

Los trabajadores que realicen su labor entre las veintidós horas y las seis de la mañana, percibirán un plus de trabajo nocturno, equivalente al 30% del salario base diario de su categoría, salvo que éste se haya fijado atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza.

Si el tiempo trabajado en el periodo nocturno es inferior a cuatro horas, se abonará el plus sólo sobre el tiempo efectivamente trabajado en periodo nocturno. Si las horas nocturnas trabajadas excedieran de cuatro, se pagará el plus correspondiente a toda la jornada.

- DESPLAZAMIENTOS Y DIETAS

Artículo 10º.-

1.-A los efectos de este Convenio, se entenderá por Comisión de Servicios, la misión o cometido que circunstancialmente deba desempeñar el trabajador comprendido en su ámbito de aplicación fuera del término municipal donde radique su centro de trabajo.

2.-Se entenderá por dieta la contraprestación económica diaria que deba abonarse al trabajador para compensar los gastos de manutención y alojamiento que deba realizar como consecuencia de una Comisión de Servicio.

3.-Las cuantías a percibir serán las que a continuación se indican:

Para 2018

Pensión Completa	53.57 €
Media Dieta	26,78 €
Por Comida	14.03 €

Para 2019

Pensión Completa	54.24 €
Media Dieta	27.11 €
Por Comida	14.20 €

Para 2020

Pensión Completa	55.16 €
Media Dieta	27.57 €
Por Comida	14.44 €

Para 2021

Pensión Completa	56.15 €
Media Dieta	28.07 €
Por Comida	14.70 €

4.-Cuando en una misma jornada, el trabajador/a tenga que trasladarse de un centro a otro, el tiempo de desplazamiento será considerado como de trabajo efectivo.

5.-Cuando un trabajador sea destinado por causas del servicio fuera de la localidad de trabajo y tenga que utilizar vehículo propio, se le abonará una compensación de 0,20 € por kilómetro durante todo el periodo de vigencia del presente convenio, siempre y cuando no exista la posibilidad de utilizar servicio de transporte público.

CAPITULO III

JORNADA, DESCANSO, VACACIONES, LICENCIAS Y VACANTES**- JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO**

Artículo 11º.- Durante toda la vigencia del convenio la jornada de trabajo se establece en cómputo anual en 1.763 horas, manteniéndose las 39 horas semanales con cuatro horas de descanso anual que se disfrutará de mutuo acuerdo entre la empresa y trabajador.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado o en su caso, la mañana del lunes y el día completo del domingo.

En los centros que por necesidades del servicio se trabaje domingos y festivos, los turnos de descanso serán rotativos, y en estos servicios el descanso semanal será de dos días ininterrumpidos.

Salvo pacto en contrario, los turnos serán rotativos en aquellos servicios que requieran una asistencia continuada durante las veinticuatro horas del día.

- REDUCCION DE JORNADA POR GUARDA LEGAL

Artículo 12º.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

- VACACIONES

Artículo 13º.- El personal afectado por este Convenio tendrá derecho a unas vacaciones anuales ininterrumpidas, previo acuerdo de la empresa con los trabajadores afectados, de 22 días laborales si trabaja cinco días a la semana, o de 26 días laborales si se trabaja seis días.

El periodo de disfrute de las vacaciones será del día 1 de Junio al 30 de Septiembre y será por turnos rotativos por meses naturales, con un máximo de 25% de trabajadores por turno y por centro de trabajo.

Solo por acuerdo con la representación legal de los trabajadores podrán pactarse regímenes distintos de disfrute de vacaciones del previsto en el presente convenio colectivo.

Si algún trabajador solicitara el disfrute de las vacaciones fuera del periodo vacacional se le concederá, si en ese periodo no hay más de un 25% de vacantes.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan. En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

- LICENCIAS

Artículo 14º.- Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

1.- Quince días naturales en caso de matrimonio.

2.- Un día en caso de boda de hijos, padres, hermanos, tíos o cualquier pariente hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. El permiso será de dos días cuando con tal motivo el trabajador hubiera de hacer un desplazamiento al efecto que supere los 150 Kms. de distancia.

3.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

4.- Dos días al año por asuntos propios, que no será necesario justificar. Será necesario preavisar con una antelación mínima de 72 horas al día de disfrute. Dichos días no podrán disfrutarse de forma acumulada a las vacaciones o no podrán disfrutarse en puentes.

5.- Se tendrá derecho a 16 horas anuales para poder acudir a visitas médicas o acompañar a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad. Será necesario el justificante del médico.

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

7.- Un día en caso de fallecimiento de parientes de tercer grado de consanguinidad o afinidad: tíos, sobrinos y bisabuelos.

8.- Un día por traslado de domicilio habitual.

9.-Excepcionalmente podrán ser concedidos otros permisos sin retribuir a aquéllos trabajadores que se hallen en una situación crítica por causas muy graves, debidamente justificadas.

10.-En el supuesto de parto, la suspensión por el permiso de maternidad tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada, incluso antes del parto, siempre que al menos seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor tiene derecho al disfrute de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto.

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

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, 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. La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por 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. En caso de que ambos progenitores trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

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

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado, en situación de guarda con fines de adopción o acogido, la suspensión del contrato a que se refieren los citados apartados tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este periodo adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los periodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los adoptantes al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

11.-En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, para la lactancia del menor hasta que este cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

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

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

12.-Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

13.-Cada trabajador, ya sea padre, madre o tutor, tendrá derecho a una cantidad de 8 horas disponibles al año, y retribuidas, para acudir a tutorías de los hijos hasta los 16 años de edad.

14.-Los permisos retribuidos que se contienen en los apartados 1 y 6 se iniciarán el primer día laborable tras el día en el que se produzca el hecho causante, y se podrán disfrutar en días alternos y no consecutivos.

Para la concesión de los permisos contemplados en este Artículo el trabajador lo comunicará previamente a la empresa, justificándolo debidamente.

- VACANTES

Artículo 15º.-En el caso de que se produzca una vacante a cubrir en un centro de trabajo, tendrán preferencia los trabajadores/as de la empresa, que no estén a jornada completa. Éstos optarán voluntariamente y entre los interesados, será la empresa quien elija a la persona a ampliar.

A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior se entenderá como vacante el puesto de trabajo generado, como consecuencia de la baja definitiva de un trabajador en la empresa, que no se amortice por decisión del cliente o de la empresa, o generado como puesto de nueva creación.

-JUBILACIÓN PARCIAL Y CONTRATO DE RELEVO

Artículo 16º.-El trabajador, una vez cumplidos los sesenta años, tendrá derecho a la celebración del contrato a tiempo parcial previsto en el artículo 12.6 del E.T. por jubilación parcial, siempre que manifieste su voluntad de cesar definitivamente en su prestación de servicios al cumplir, como máximo, la edad ordinaria de jubilación, quedando el empresario obligado a otorgar el contrato.

El trabajador que desee optar por la jubilación parcial deberá comunicarlo al empresario con una antelación mínima de tres meses.

- ROPA DE TRABAJO

Artículo 17º.-Las empresas afectadas por este Convenio entregarán a sus trabajadoras/es dos uniformes completos por año, y un par de zuecos o zapatillas. La primera se dará al inicio del trabajo por la contrata o si es continuación de contrata durante el primer trimestre del año y la segunda durante el tercer trimestre del año.

Las trabajadoras/es que estén contratados por una jornada parcial recibirán un único uniforme.

Las prendas que se entreguen a los trabajadores, habrán de ser nuevas siempre que aquellos tengan una permanencia en la empresa superior al mes. Las empresas podrán exigir de sus trabajadores el uso de las prendas entregadas.

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

- TURNOS

Artículo 18º.-Se tendrá en cuenta, al establecer o cambiar los turnos de trabajo, las circunstancias personales de residencia, edad, antigüedad en la empresa, procurando, sin merma del trabajo, que éste sea desarrollado de la forma más cómoda posible.

Las Empresas que tengan más de un centro de trabajo procurarán ocupar a sus empleados en el más próximo a su residencia, dentro de sus posibilidades. En caso de existir discrepancias al respecto, éstas será objeto de examen y consideración por la Comisión Paritaria.

- HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 19º.-Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo necesario cumpliendo siempre el límite legal y considerándose todas ellas como estructurales.

El precio de la hora extra se negociará en cada empresa. La cantidad mínima se establece en 7,86 €/hora para 2018, en 7,96 €/hora para 2019, en 8,09 €/hora para 2020 y, en 8,23 €/hora para 2021. Si la hora extraordinaria es festiva se establece una cuantía mínima de 10,33 €/hora para 2018, 10,46 €/hora para 2019, 10,64 €/hora para 2020 y 10,83 €/hora para 2021.

El trabajador podrá optar entre la compensación económica de las horas extraordinarias realizadas o la compensación en tiempo de descanso retribuido a razón, como mínimo, de una hora y quince minutos por cada hora extraordinaria realizada. El tiempo que corresponda de descanso retribuido por compensación de las horas extraordinarias realizadas se podrá acumular hasta completar jornadas completas, y por voluntad del trabajador.

- CAMBIO DE CONTRATA

Artículo 20º.-Con el fin de mantener la estabilidad en el empleo de los trabajadores y evitar en la medida de lo posible la proliferación de contenciosos, ambas partes acuerdan la siguiente regulación:

Adscripción del personal: Cuando una empresa en la que viniera realizando el servicio de limpieza a través de un contratista tome a su cargo directamente dicho servicio, no estará obligada a continuar con el personal que hubiere prestado servicios al contratista concesionario, si la limpieza la realizase con los propios trabajadores de su empresa, y por el contrario deber hacerse cargo de los trabajadores de referencia si para el repetido servicio de limpieza hubiera de contratar nuevo personal.

Si cambiase la titular de la contrata de limpieza de un centro de trabajo, los trabajadores que estuvieren prestando servicio en dicho centro por un periodo superior a cuatro meses, se considerarán fijos de centro a los efectos de la subrogación, pasando a estar adscritos a la nueva responsable del servicio cualquiera que sea la modalidad de su contrato laboral, la cual respetará obligatoriamente el contrato existente entre el trabajador y la anterior empresa, así como todos los derechos derivados del mismo tales como categoría, salarios, antigüedad, jornada, horario, etc. Igualmente se subrogará si la empresa saliente probase fehacientemente y documentalmente que el servicio de limpieza se hubiere iniciado con menos de cuatro meses de antelación al término de la concesión.

El personal incorporado por el anterior titular a este centro de trabajo, dentro de los cuatro últimos meses, seguirá perteneciendo a dicha empresa y no se producirá la subrogación citada a los efectos indicados en los párrafos anteriores de este apartado, la empresa saliente deberá acreditar la antigüedad de los trabajadores en el referido centro de trabajo.

Siempre que las empresas de limpieza conozcan con la suficiente antelación el cambio de contratista previarán del mismo a los trabajadores afectados con una antelación de 10 días, así como a sus representantes sindicales, comités de empresa o delegados de personal.

Si por exigencias del cliente, lo cual deberá acreditarse documentalmente, tuviera que ampliarse en los referidos cuatro últimos meses con personal de nuevo ingreso, dicho personal también será incorporado a la nueva responsable del servicio.

Los trabajadores que en el momento del cambio de titularidad de la contrata se encontrasen enfermos, accidentados, en excedencia, en servicio militar o en situación análoga, pasarán a estar adscritos a la nueva responsable del servicio, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones. Dichas situaciones deberán ser probadas documentalmente por la empresa saliente en el momento de la pérdida del centro. El personal que con contrato de interinidad sustituya a los trabajadores anteriormente indicados, pasará a la nueva responsable del servicio en concepto de interinos, hasta tanto que se produzca la incorporación del sustituido.

Las liquidaciones y demás percepciones salariales debidas por la anterior titular del servicio a sus trabajadores serán abonadas a éstos por la misma al finalizar la contrata. La empresa saliente responderá de todas las obligaciones retributivas y las cuotas de la Seguridad Social hasta el momento de su cese en la adjudicación, correspondiendo a la nueva adjudicataria la subrogación de los trabajadores del centro con las mismas condiciones que mantenían con el cesante.

La nueva responsable del servicio de limpieza comunicará mediante telegrama o carta notarial, a la saliente ser la nueva adjudicataria del servicio. De no cumplirse este requisito, la nueva responsable del servicio automáticamente y sin más formalidades se subrogará en todo el personal que preste sus servicios en el centro de trabajo objeto del cambio de contratista.

La empresa cesante, por su parte, estará obligada a notificar a la nueva responsable del servicio, tan pronto como le sea comunicada la pérdida de la contrata su cese del servicio, así como a proporcionarle una relación de los trabajadores del centro de trabajo, objeto del cambio empresarial, en la que se acrediten las condiciones laborales del personal afectado, tales como nombre y apellidos, antigüedad, número de afiliación a la Seguridad Social y demás cargas sociales, y de todo tipo de retribuciones, mediante presentación de los cuatro últimos meses de los boletines de cotización de la Seguridad social (TC1 y TC2) y nóminas, así como certificación de estar al corriente en el pago de la Seguridad Social este certificado deberá estar fechado en alguno de los cuatro últimos meses anteriores al cambio de contratista.

El contrato de trabajo entre la empresa saliente y los trabajadores sólo se extinguirá una vez producido el cambio de contratista, y cada uno de los documentos previstos en el párrafo anterior, en cuyo caso se producirá entonces de derecho la subrogación prevista en el presente artículo.

La no presentación de cualquiera de dichos documentos impedirá, el derecho de la no subrogación, continuando los trabajadores afectados al servicio del empresario saliente.

Lo anteriormente indicado es absolutamente necesario para que la subrogación opere.

De ninguna forma se producirá la subrogación en el caso de que un contratista realice la primera limpieza, y que no haya suscrito con el cliente contrato de mantenimiento.

El contrato de trabajo entre la anterior responsable del servicio y los trabajadores sólo se extinguirá en el momento en que se produzca la subrogación de derecho de los mismos por la nueva responsable del servicio.

Si la subrogación implicase a un trabajador que realiza su jornada en varios centros de trabajo, afectando a uno solo de ellos el cambio de contratista, las empresas cesantes y nueva responsable del servicio gestionarán el pluriempleo legal del trabajador. En estos casos los empresarios afectados se obligan a colaborar conjuntamente en los supuestos de I.L.T., permisos, vacaciones, excedencias, etc., del trabajador pluriempleado, a fin de que el operario que se encontrase en alguna de las situaciones indicadas anteriormente o cualquier otra análoga significación, siga siempre el mismo régimen en las empresas a las que pudiera pertenecer.

La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes afectadas por el cambio de servicio cualquiera que sea su status o configuración jurídica, y personal de limpieza afectado.

No desaparece el carácter vinculante del presente artículo en el supuesto de que el cliente suspendiese el servicio por un periodo inferior a doce meses, debiendo hacerse cargo la nueva responsable del servicio del personal, respetándose todos los derechos que con anterioridad tenían en el citado centro.

Dicho extremo habrá de probarse así mismo documentalmente, y el personal afectado pasará con todos sus derechos a la nueva responsable del servicio.

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

- EXCEDENCIAS Y SUS CLASES

Artículo 21º.- El personal afectado por el presente Convenio podrá pasar a la situación de excedencia sin que tenga derecho a retribución alguna en tanto no se reincorpore al puesto de trabajo.

La excedencia podrá tener las siguientes modalidades:

- a) Voluntaria.
- b) Forzosa.
- c) Por guarda de un hijo.
- d) Por razón de incompatibilidad.

a.-La excedencia voluntaria deberá solicitarse con una antelación de 15 días. Para solicitarla el trabajador deberá tener como mínimo una antigüedad en la empresa de un año, y la duración de ésta excedencia será de al menos 4 meses y máximo de 5 años.. El reingreso tendrá lugar dentro del periodo máximo de 90 días desde la fecha de la terminación de la excedencia, si el excedente solicitase el reingreso con una antelación mínima de 30 días antes de la terminación. Entre la finalización de una excedencia y la petición de una nueva deberán transcurrir como mínimo 8 meses.

b.-Excedencia forzosa: La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante el tiempo que dure aquella.

Esta excedencia se concederá a los trabajadores en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

Por ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Por ostentar cargo electivo sindical de ámbito provincial, regional o nacional en cualquiera de sus modalidades, que imposibilite la asistencia al trabajo, previa certificación del Sindicato o Confederación a la que pertenezca.

El reingreso se efectuará en el mismo puesto y centro de trabajo y deberá producirse dentro del mes siguiente a la fecha de cese en el cargo o puesto de trabajo o de la terminación del contrato.

c.-Excedencia por guarda de un hijo: Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho.

Durante el primer año, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y a que el citado periodo sea computado a efectos de antigüedad. Finalizando el mismo y hasta la terminación del periodo de excedencia, serán de aplicación salvo pacto colectivo o individual en contrario, las normas que regulan la excedencia voluntaria.

d.-También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

- RECONOCIMIENTOS MEDICOS

Artículo 22º.-Los reconocimientos médicos se practicarán por los servicios sanitarios adecuados y con arreglo a la siguiente periodicidad:

a) Una vez al año a todos los trabajadores.

b) Periódicos y específicos al personal para el que en razón de su actividad, así lo establezca la Legislación Vigente.

c) A todo trabajador con más de 30 días de baja por enfermedad por accidente, antes de reincorporarse al puesto de trabajo.

d) A todo trabajador de nuevo ingreso, antes de su incorporación al puesto de trabajo.

- POLIZA DE SEGURO

Artículo 23º.-Con independencia de lo establecido en la Legislación Vigente las empresas formalizarán una póliza de seguros en favor del trabajador o de sus herederos que cubra las contingencias de muerte o invalidez permanente absoluta o total derivadas ambas de accidente de trabajo o enfermedad profesional, con la cuantía de 17.531,22 € durante la vigencia del Convenio.

Así mismo tendrán derecho a este seguro y en la misma cuantía las contingencias de muerte, invalidez permanente absoluta o total si es derivada de accidente durante las 24 horas del día, es decir sea o no laboral.

- COMPLEMENTOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL

Artículo 24º.-Los trabajadores percibirán un complemento a cargo del empresario del 50% de su salario real, excluidos complementos extrasalariales y horas extraordinarias, durante los tres primeros días de la baja en los casos de I.T. derivada de contingencias comunes (accidente no laboral y enfermedad común).

Los trabajadores percibirán un complemento a cargo del empresario que garantizará el cobro del 100 % de su salario real, excluidos complementos extrasalariales y horas extraordinarias, en los casos de I.T. derivada de contingencias profesionales (accidente laboral y enfermedad profesional), y mientras dure todo el proceso.

CAPITULO IV

- CONTRATACION

Artículo 25º.-

CONTRATO A TIEMPO PARCIAL: Los trabajadores contratados bajo esta modalidad, tendrán igualdad de trato respecto a los trabajadores a jornada completa, y no serán discriminados en ningún aspecto, únicamente el salario tendrá proporcionalidad con el tiempo de trabajo, pero no las vacaciones, permisos retribuidos, licencias, etc.

CONTRATO FIJO DISCONTINUO: Se regularán según lo establecido en el art. 16 del Estatuto de los Trabajadores.

Adquirirán la consideración de fijos discontinuos, aquellos trabajadores/as con contratos de duración determinada o eventuales que hayan prestado sus servicios para una empresa consecutivamente durante 2 o más años, con contratos eventuales de duración igual o superior a 6 meses ininterrumpidos cada uno de los años, al objeto de realizar la misma actividad y continúe dicha actividad en el ciclo productivo normal de la empresa. Esto no será de aplicación para los trabajadores contratados por interinidad, para cubrir vacantes con reserva de puesto de trabajo.

CONTRATO EVENTUAL: Al objeto de facilitar y promover el empleo en el sector, el contrato eventual por circunstancias de mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, regulado en el artículo 15.1.b) del E.T., podrá tener una duración máxima de doce meses dentro de un periodo de dieciocho meses.

CONTRATOS FORMATIVOS: El contrato de formación no podrá utilizarse para ninguna de las categorías establecidas en el presente Convenio.

El contrato de Prácticas, únicamente podrá ser utilizado para las categorías de Administración establecidas en Convenio.

CAPITULO V

- DERECHO DE LOS AFILIADOS SINDICALES

Artículo 26º.-Las empresas respetarán el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente y en su caso, constituir la sección sindical, admitirá que los trabajadores afiliados a un sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo, y sin perturbar la actividad normal.

Los sindicatos podrán remitir información a todos los centros a fin de que esta sea distribuida.

En los centros de trabajo existirán tablones de anuncios en los que los sindicatos debidamente implantados, podrán insertar comunicaciones.

Artículo 27º.-Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Aragón (ASECLA):

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan adherirse al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Aragón.

Con esta adhesión las partes manifiestan su voluntad de solucionar los conflictos laborales que afecten a trabajadores y empresas incluidos en el ámbito de aplicación de este acuerdo en el Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje (SAMA), sin necesidad de expresa individualización, según lo establecido en el ASECLA y su Reglamento de aplicación.

CAPITULO VI

- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 28º.- Categorías profesionales

Los Grupos Profesionales son los siguientes:

GRUPO I: Personal Directivo y Técnicos Titulados en grado superior y medio.

GRUPO II: Personal Administrativo.

GRUPO III: Mandos Intermedios.

GRUPO IV: Personal Operario.

GRUPO I

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

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

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

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Director, Director Comercial, Director Administrativo, Director de Recursos Humanos, Director de Compras, Jefe de Servicios, Titulados de Grado Superior y Titulados de Grado Medio.

GRUPO II

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

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

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

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Jefe Administrativo de primera, Jefe Administrativo de Segunda, Cajero, Oficial Primera, Oficial Segunda, Auxiliar y Telefonista.

GRUPO III

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

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

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

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

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

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

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

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

Corrección de anomalías e incidencias.

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

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

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

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Encargado General, Supervisor o Encargado de Zona, Supervisor o Encargado de Sector, Encargado de Grupo o Edificio y Responsable de Equipo.

GRUPO IV

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

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

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

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

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Especialista, Peón Especializado Conductor/a-Limpiador/a, Limpiador/a.

Los niveles funcionales son los siguientes:

NIVEL I

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

NIVEL II

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

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

NIVEL III

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

Otras consideraciones:

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

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

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

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

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

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

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

- PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 29º.-El personal comprendido en el presente Convenio Colectivo tendrá derecho, en igualdad de condiciones, a cubrir las vacantes de categoría superior que se produzcan en las empresas y de acuerdo con las normas siguientes:

Mandos Intermedios: Los puestos de Supervisor, Encargado/a General o Encargado/a Zona/Sector serán de libre designación de las empresas.

En las demás categorías profesionales de los mandos intermedios las vacantes que se produzcan se proveerán entre el personal operativo por un sistema mixto de concurso-examen en el que se valorarán a partes iguales la aptitud y la antigüedad en el puesto de trabajo.

Personal Administrativo: En los puestos de las categorías administrativas reguladas en el presente convenio las vacantes se cubrirán por concurso-oposición, en cuyas bases se otorgará igual valoración a la aptitud y a la antigüedad en la empresa.

Personal Operativo: Las vacantes que se produzcan en la categoría profesional de Especialistas se cubrirán por antigüedad, previa prueba de aptitud, entre los Peones especializados y las de éstos, entre los Limpiadores o Limpiadoras.

- REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 30º.-Tendrán la consideración de falta los incumplimientos de las obligaciones laborales del trabajador/a atribuibles al mismo por su comisión voluntaria o por su conducta negligente. Las faltas se graduarán atendiendo a su voluntariedad, importancia y trascendencia para la actividad normal de la empresa en leves, graves y muy graves. Los trabajadores/as podrán ser sancionados por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen a continuación.

A) Descripción y tipificación de las faltas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B) Sanciones

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

a) Por faltas leves:

Amonestación escrita.

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

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

Despido.

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

C) Procedimiento sancionador

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

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

c) En el caso de faltas leves se dará comunicación a los representantes legales de los trabajadores dentro de los 7 días siguientes a la imposición de la sanción.

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

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

- INAPLICACION DEL CONVENIO

Artículo 31º.- Cláusula contra el "dumping empresarial"

El presente convenio colectivo declara la imposibilidad de, en el ámbito de la empresa, pactar condiciones que, en el todo o en la parte, alteren o modifiquen lo establecido en el presente texto convencional, salvo que lo hicieran para mejorar los derechos de los trabajadores aquí recogidos. Se exceptúan de lo anterior aquéllos pactos suscritos entre la representación legal de los trabajadores y las empresas que, sin alterar o modificar lo aquí pactado, supongan una adaptación al ámbito de la empresa o centro de trabajo en cuestiones meramente organizativas.

Artículo 32º.- Cláusula de descuelgue

Se comunicará a la Comisión Paritaria el sometimiento de la inaplicación del convenio, ante la falta de acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores en el período de consultas, según lo previsto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Se presentará a la Comisión Paritaria la información y documentación necesaria, siendo al menos la materia: de inaplicación salarial (art. 82.3 ET), o la modificación sustancial de las condiciones establecidas en el presente convenio(art. 41.6, en relación con el 82.3 del ET), el período de inaplicación, los trabajadores afectados, así como el acta de desacuerdo y las actas del período de consultas, la documentación relativa a la concurrencia de las causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.

La comisión, una vez examinado los documentos aportados, deberá pronunciarse sobre si en la empresa solicitante concurren o no alguna/s de las causas de inaplicación previstas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. Si la comisión paritaria lo considera necesario, recabará la documentación complementaria que estime oportuna.

La comisión paritaria del convenio dispondrá de un plazo máximo de siete días para resolver la inaplicación solicitada, debiendo adoptarse los acuerdos por unanimidad. La comisión deberá determinar con exactitud las materias afectadas por la inaplicación así como determinar y concretar tanto sus términos como el calendario de la progresiva convergencia hacia el retorno de las condiciones suspendidas.

Cuando esta no alcanzara un acuerdo, las partes podrán recurrir al Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la inaplicación del convenio, así como los posteriores procedimientos de solución de conflictos que prevé el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Cláusula Adicional

En todo aquello que no se hubiera pactado en este convenio y que afecte a relaciones laborales y económicas se estará a lo dispuesto en el I Convenio Colectivo Estatal de Limpieza de Edificios y Locales y en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones aplicables.

ANEXO I

TABLAS SALARIALES 2018		
	SALARIO MENSUAL	SALARIO ANUAL
GRUPOS PROFESIONALES		
GRUPO I PERSONAL DIRECTIVO		
GRUPO II PERSONAL ADMINISTRATIVO		
OFICIAL ADMINISTRATIVO	1000,62	14008,68
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	953,85	13353,9
GRUPO PROFESIONAL III MANDOS INTERMEDIOS		
ENCARGADO GENERAL	1061,81	14865,34
ENCARGADO ZONA O SECTOR	1000,62	14008,68
ENCARGADO DE GRUPO O EDIFICIO	1000,62	14008,68
RESPONSABLE DE EQUIPO	984,28	13779,92
GRUPO PROFESIONAL IV PERSONAL OPERARIO		
CONDUCTOR-LIMPIADOR	998,71	13981,94
ESPECIALISTA	953,85	13353,9
PEÓN ESPECIALISTA	930,3	13024,2
LIMPIADOR Y PEÓN	906,73	12694,22
Plus de centros sanitarios:		100,42 €
Plus de limpieza industrial:		100,42 €
Trienio Antigüedad:		26,01 €

Las retribuciones fijadas en el presente anexo se entienden referidas a los trabajadores que en cada categoría profesional realizan una jornada de 1.763 horas anuales o 39 horas en jornada semanal.

En jornadas inferiores a las señaladas, se percibirá la parte proporcional de salario en relación con el tiempo efectivo de trabajo, en todos los conceptos.

TABLAS SALARIALES 2019		
	SALARIO MENSUAL	SALARIO ANUAL
GRUPOS PROFESIONALES		
GRUPO I PERSONAL DIRECTIVO		
GRUPO II PERSONAL ADMINISTRATIVO		
OFICIAL ADMINISTRATIVO	1013,13	14183,82
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	965,77	13520,78
GRUPO PROFESIONAL III MANDOS INTERMEDIOS		

ENCARGADO GENERAL	1075,08	15051,12
ENCARGADO ZONA O SECTOR	1013,13	14183,82
ENCARGADO DE GRUPO O EDIFICIO	1013,13	14183,82
RESPONSABLE DE EQUIPO	996,58	13952,12
GRUPO PROFESIONAL IV PERSONAL OPERARIO		
CONDUCTOR-LIMPIADOR	1011,19	14156,66
ESPECIALISTA	965,77	13520,78
PEÓN ESPECIALISTA	941,93	13187,02
LIMPIADOR Y PEÓN	918,06	12852,84
Plus de centros sanitarios:		101,68 €
Plus de limpieza industrial:		101,68 €
Trienio Antigüedad:		26,34 €

Las retribuciones fijadas en el presente anexo se entienden referidas a los trabajadores que en cada categoría profesional realizan una jornada de 1.763 horas anuales o 39 horas en jornada semanal.

En jornadas inferiores a las señaladas, se percibirá la parte proporcional de salario en relación con el tiempo efectivo de trabajo, en todos los conceptos.

TABLAS SALARIALES 2020		
	SALARIO MENSUAL	SALARIO ANUAL
GRUPOS PROFESIONALES		
GRUPO I PERSONAL DIRECTIVO		
GRUPO II PERSONAL ADMINISTRATIVO		
OFICIAL ADMINISTRATIVO	1030,35	14424,9
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	982,19	13750,66
GRUPO PROFESIONAL III MANDOS INTERMEDIOS		
ENCARGADO GENERAL	1093,36	15307,04
ENCARGADO ZONA O SECTOR	1030,35	14424,9
ENCARGADO DE GRUPO O EDIFICIO	1030,35	14424,9
RESPONSABLE DE EQUIPO	1013,52	14189,28
GRUPO PROFESIONAL IV PERSONAL OPERARIO		
CONDUCTOR-LIMPIADOR	1028,38	14397,32
ESPECIALISTA	982,19	13750,66
PEÓN ESPECIALISTA	957,94	13411,16
LIMPIADOR Y PEÓN	933,67	13071,38
Plus de centros sanitarios:		103,41 €
Plus de limpieza industrial:		103,41 €
Trienio Antigüedad:		26,79 €

Las retribuciones fijadas en el presente anexo se entienden referidas a los trabajadores que en cada categoría profesional realizan una jornada de 1.763 horas anuales o 39 horas en jornada semanal.

En jornadas inferiores a las señaladas, se percibirá la parte proporcional de salario en relación con el tiempo efectivo de trabajo, en todos los conceptos.

TABLAS SALARIALES 2021		
	SALARIO MENSUAL	SALARIO ANUAL
GRUPOS PROFESIONALES		
GRUPO I PERSONAL DIRECTIVO		
GRUPO II PERSONAL ADMINISTRATIVO		
OFICIAL ADMINISTRATIVO	1048,9	14684,6
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	999,87	13998,18
GRUPO PROFESIONAL III MANDOS INTERMEDIOS		
ENCARGADO GENERAL	1113,04	15582,56
ENCARGADO ZONA O SECTOR	1048,9	14684,6
ENCARGADO DE GRUPO O EDIFICIO	1048,9	14684,6
RESPONSABLE DE EQUIPO	1031,76	14444,64
GRUPO PROFESIONAL IV PERSONAL OPERARIO		
CONDUCTOR-LIMPIADOR	1046,89	14656,46
ESPECIALISTA	999,87	13998,18
PEÓN ESPECIALISTA	975,18	13652,52
LIMPIADOR Y PEÓN	950,48	13306,72
Plus de centros sanitarios:		105,27 €
Plus de limpieza industrial:		105,27 €
Trienio Antigüedad:		27,27 €

Las retribuciones fijadas en el presente anexo se entienden referidas a los trabajadores que en cada categoría profesional realizan una jornada de 1.763 horas anuales o 39 horas en jornada semanal.

En jornadas inferiores a las señaladas, se percibirá la parte proporcional de salario en relación con el tiempo efectivo de trabajo, en todos los conceptos.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 84.938

JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE TERUEL

Edicto de notificación Ejecución de títulos judiciales nº 0000064/2019

Don MANUEL SORIANO MINGUILLON Letrado de la Administración de Justicia del JUZGADO DE LO SOCIAL UNICO DE TERUEL .

Hago saber: Que se han dictado sendas resoluciones en el proceso seguido en reclamación por Ejecución de títulos judiciales, registrado con el nº 0000064/2019, cuyas copias se encuentran a disposición de los interesados en esta Oficina Judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de las mismas.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a IVAN LOPEZ GIMENO, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Teruel así como en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de REPOSICION, en el plazo de TRES DIAS.

Teruel, a 10 de diciembre del 2019. El Letrado de la Administración de Justicia, MANUEL SORIANO MINGUILLON.

Núm. 84.939

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN

EDICTO del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, Sala de lo Contencioso-Administrativo (Sección Primera), en Procedimiento Ordinario nº 336/17.

Que conociendo del presente recurso contencioso-administrativo nº 336/17, interpuesto la Procuradora de los Tribunales Doña Esther Garcés Nogués en nombre y representación de la ASOCIACIÓN EMPRESARIAL PROVINCIAL DE LA CONSTRUCCIÓN DE TERUEL y como parte demandada el AYUNTAMIENTO DE TERUEL, representado por la Procuradora de los Tribunales Doña María de los Angeles Prieto Sogo sobre "Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de Teruel, de 6 - 11 - 2017, por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza Municipal Reguladora de la Primera Ocupación de Edificaciones". Se dictó Sentencia de fecha 4 de octubre de 2019, ya firme, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

PRIMERO.- Con estimación sustancial del recurso contencioso-administrativo número 336 del año 2017, interpuesto por la ASOCIACIÓN EMPRESARIAL PROVINCIAL DE LA CONSTRUCCIÓN DE TERUEL, declaramos la nulidad de pleno derecho de los artículos 2.1 y 2; 11.1 y 12 de Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de Teruel de 6 de Noviembre de 2017, por el que se aprobó definitivamente la Ordenanza Municipal Reguladora de la primera ocupación de Edificaciones.

SEGUNDO.- Imponemos las costas al Ayuntamiento demandado, con el límite establecido en el último fundamento de esta resolución.

En Zaragoza, a 5 de Diciembre de dos mil diecinueve.- EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,

DON SERGIO BELLIDO HERNÁNDEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 85.114

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL

EXTRACTO de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión plenaria ordinaria del día 27 de Noviembre de 2019, bajo la Presidencia del Sr. Presidente de la Corporación D. Manuel Rando López, con la asistencia de veintitrés miembros que integran la Corporación, del Sr. Interventor General Accidental D. Miguel Rodríguez Mateo y el Sr. Secretario General Accidental D. Miguel Angel Abad Meléndez.

Aprobar el Acta de la sesión ordinaria del día 29 de Octubre de 2019.

Aprobar la propuesta de aceptación por parte de la Excma. Diputación Provincial de Teruel de la delegación de las funciones de Gestión Tributaria y Recaudación del impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) por parte del Ayuntamiento de Alacón.

Aprobar la propuesta de aceptación por parte de la Excma. Diputación Provincial de Teruel de la delegación de las funciones de Gestión Tributaria y Recaudación del impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM), Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO), Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), Tasas por Servicio de Abastecimiento de agua, Prestación del Servicio de Recogida de Basuras y Alcantarillado, Arbitrios y demás ingresos de Derecho Público solicitado por el Ayuntamiento de Cortes de Aragón.

Aprobar el incremento adicional de las retribuciones de los empleados públicos vinculado a la evolución del PIB establecido en el Real Decreto-Ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

Aprobar el incremento adicional del 0,3% de la masa salarial para fines concretos establecidos en el Real Decreto-Ley 24/2018, de 21 de diciembre por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

Aprobar la modificación de los Estatutos del Consorcio Patrimonio Ibérico de Aragón.

Aprobar el incremento de retribuciones vinculadas al P.I.B. respecto al régimen retributivo de cargos públicos de las corporaciones locales según lo establecido en el Real Decreto-Ley 24/2018, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

Aprobar el incremento general de las retribuciones de los empleados públicos del Instituto de Estudios Turolenses.

Aprobar el incremento adicional de las retribuciones de los empleados públicos del Instituto de Estudios Turolenses vinculado a la evolución del PIB establecido por Real Decreto-Ley 24/2018, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

Aprobar el primer punto de la propuesta presentada por el Portavoz del Grupo de Ciudadanos (Cs), en relación con el apoyo a las personas celíacas y Rechazar todos los demás puntos.

Aprobar la propuesta que presenta el Portavoz del Grupo Provincial Ganar (G), en relación con el reconocimiento al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel en 1936.

Rechazar la propuesta presentada por el Portavoz del Grupo Provincial del Partido Popular (PP), en relación con la bonificación del Impuesto de Sucesiones y Donaciones.

Aprobar la propuesta presentada por el Portavoz del Grupo Provincial del Partido Popular, en relación con la defensa de las libertades educativas consagradas en la Constitución.

Declaración Institucional, en relación con la inscripción de la candidatura de la cultura de la Jota Aragonesa en la lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad UNESCO iniciada por la Academia de las Artes del Folclore y la Jota de Aragón.

Declaración Institucional, en relación con el "Día Internacional de la eliminación de la Violencia de Género contra la Mujer".

Dar cuenta de la aprobación y del contenido del expediente de modificación de créditos nº 16/2019 de Generación de Créditos.

Dar cuenta del decreto de aprobación y del contenido del expediente relativo a los costes efectivos de los servicios correspondientes al 2018 de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y del Organismo Autónomo "Instituto de Estudios Turolenses", en aplicación del artículo 116 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la ley 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Se efectuaron ruegos y preguntas.

Teruel, 23 de Diciembre de 2019.- El Presidente, D. Manuel Rando López. El Secretario General Accidental, D. Miguel Angel Abad Meléndez.

Núm. 85.117

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

EXTRACTO de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión plenaria ordinaria del día 27 de Diciembre de 2019, bajo la Presidencia del Sr. Presidente de la Corporación D. Manuel Rando López, con la asistencia de veinticuatro miembros que integran la Corporación, del Sr. Interventor General Accidental D. Miguel Rodríguez Mateo y el Sr. Secretario General Accidental D. Miguel Angel Abad Meléndez.

Aprobar el Acta de la sesión ordinaria del día 27 de Noviembre de 2019.

Aprobar la propuesta de ampliación de la Campaña de Esquí Valdelinares 2019-2020 a dos semanas en diciembre de 2019.

Aprobar la propuesta de aprobación inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Extinción de Incendios.

Aprobar la propuesta de modificación del régimen de indemnizaciones de los cargos públicos de la Diputación Provincial de Teruel.

Aprobar la propuesta de aprobación de la rectificación del Inventario de Bienes de la Excm. Diputación Provincial de Teruel a 31-12-2018.

Aprobar la propuesta de aprobación del techo de gasto no financiero correspondiente al ejercicio 2020 a tenor de lo dispuesto en el artículo 30 y concordantes de la LOEP 2/2012 de 27 de abril.

Aprobar la propuesta de aprobación del Presupuesto General de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, de su organismo Autónomo "Instituto de Estudios Turolenses" y la Sociedad "Prensa de Teruel, S.L.U." para el año 2020 y de las Bases de Ejecución del mismo.

Dar cuenta de los informes de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, relativo al Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial, de su Organismo Autónomo "Instituto de Estudios Turolenses", Proetur y Baronía de Escriche S.L., para el año 2020.

Dar cuenta del Decreto de aprobación de la prórroga del Presupuesto General de la Excm. Diputación Provincial de Teruel del ejercicio 2019 para el ejercicio 2020.

Dar cuenta del informe de Evaluación del Cumplimiento de Estabilidad Presupuestaria, relativo a la prórroga del Presupuesto General de la Excm. Diputación Provincial de Teruel del ejercicio 2019 para el ejercicio 2020.

Aprobar la propuesta de la aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de examen.

Aprobar la propuesta de estudio y valoración de un puesto de trabajo correspondiente a la plaza de plantilla de trabajador social cuyo puesto en la Relación de Puestos de Trabajo es el de Jefe/a de Sección de Bienestar Social, Educación, Igualdad y Juventud.

Aprobar la propuesta de estudio y valoración del resto de puestos de trabajo (a incluir en la plantilla de personal y en la Relación de Puestos de Trabajo, Auxiliar de Administración General (SEIS), Ingeniero Técnico Informático (Área de Nuevas Tecnologías y Administración Electrónica), 6 Oficiales (SEIS), Ingeniero Informático superior, Administrativo de Administración General (RRHH).

Aprobar la propuesta de creación y amortización de plazas de plantilla de la Excm. Diputación Provincial de Teruel para el año 2019.

Aprobar la propuesta de modificación de la Plantilla de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Teruel para el año 2019 y aprobación de la plantilla de 2019.

Aprobar la propuesta de adecuación de la relación de puestos de trabajo a las modificaciones efectuadas en la plantilla de personal 2019.

Rechazar la propuesta de aprobación de la Plantilla de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Teruel para el año 2020.

Aprobar la propuesta de aprobación de la Plantilla de Personal y listado de puestos de trabajo de la Sociedad Mercantil "Prensa de Teruel S.L.U." para el año 2020.

Aprobar la propuesta de aprobación de la Plantilla de Personal del Organismo Autónomo "Instituto de Estudios Turolenses", de la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

Dar cuenta del decreto de aprobación y del contenido del expediente de modificación de créditos nº 17/2019.

Se efectuaron ruegos y preguntas.

Teruel, 30 de Diciembre de 2019.- El Presidente, D. Manuel Rando López. El Secretario General Accidental, D. Miguel Angel Abad Meléndez.

Núm. 85.056

BERGE

Convocatoria y pliego de Condiciones que habrá de regir el Concurso tramitado por el Ayuntamiento de BERGE, por procedimiento abierto, para adjudicar el arrendamiento del Bar Municipal Y Hostal , conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información.
 - a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE BERGE
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
 - c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia. AYUNTAMIENTO DE BERGE
 2. Domicilio. PLAZA DEL AYUNTAMIENTO 1 BERGE
 3. Teléfono. 978849001-646038246
 4. Correo electrónico: ayuntamiento@berge.es
 5. Fecha límite de obtención de documentación e información. 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo. Contrato de arrendamiento
 - b) Descripción del objeto.
Arrendamiento de las Instalaciones del Bar Restaurante y Hostal Municipal.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria
 - b) Procedimiento: Abierto
 - c) Criterios de adjudicación: Los especificados en el punto 2 del pliego.
4. Importe del arrendamiento de las instalaciones: 500,00 euros (IVA EXCLUIDO) y el 100% de los suministros
5. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación. 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.
 - b) Lugar de presentación: AYUNTAMIENTO DE BERGE
6. Apertura de ofertas:
 - a). AYUNTAMIENTO DE BERGE
 - b) Fecha: El tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo para presentar las proposiciones.

Núm. 85.116

ARCOS DE LAS SALINAS

Agrupación para el sostenimiento en común de un único puesto de Secretaría-Intervención integrada por los municipios de Arcos de las Salinas, Torrijas y Abejuela.

Bases para la provisión mediante concurso-oposición con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de la Agrupación para el sostenimiento en común de un único puesto de Secretaría-Intervención integrada por los municipios de Arcos de las Salinas, Torrijas y Abejuela. Anuncio en el Boletín Oficial de Aragón Sección Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios de Arcos de las Salinas. Por Resolución de Presidencia, de fecha 28 de noviembre de 2019, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de esta Agrupación Secretarial, por el sistema de concurso-oposición.

El nombramiento será válido hasta que se proceda a la cobertura del puesto por funcionario de habilitación nacional para dicha plaza.

Si durante el procedimiento de selección, un funcionario con habilitación de carácter nacional solicitase cualquier tipo de nombramiento para cubrir el puesto, la presente convocatoria quedará sin efecto.

Primera.- Objeto de la Convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario interino, mediante concurso-oposición con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de la Agrupación integrada por los municipios de Arcos de las Salinas, Torrijas y Abejuela, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, reservada a funcionarios con habilitación nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención. Clasificación: El puesto de trabajo de Secretario/a (Secretaria-Intervención), reservado a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional de la Subescala de Secretaría- Intervención, está clasificado como Grupo A, Subgrupos A1/A2, y dotado con el sueldo correspondiente a dicha clasificación y nivel de Complemento de Destino 24. La interinidad se extinguirá por la cobertura del puesto por Funcionario con Habilitación de carácter Nacional, en los casos y forma previstos en el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Publicidad. Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón Sección Boletín Oficial de la de la Provincia de Teruel (BOPT) y tablón de Edictos del municipio de Arcos de las Salinas, en su condición de cabecera de dicha Agrupación . Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Arcos de las Salinas.

Segunda.- Condiciones de Admisión de Aspirantes. Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) Deberá de disponer de medios de locomoción autónomos, (propios, cedidos o contratados) y en posesión personal de carnet o permiso de conducción de vehículos, AM o superiores, vigente y autorizado con puntos

suficientes para poder utilizar los medios de locomoción aportados para desplazarse entre los ayuntamientos que forman la agrupación secretarial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

Tercera.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Presidente de la Agrupación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Arcos de las Salinas, de 9 a 14 horas o en cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 7 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la segunda de estas bases, o de una declaración responsable, acreditando dicha circunstancia, y presentando el título académico en caso de ser seleccionado para la plaza o para la bolsa de empleo que se pueda generar, y fotocopia del carnet de conducir. Además deberá adjuntar, si procede en su caso, certificados de haber superado el/los ejercicio/os correspondientes en las oposiciones convocadas por el Ministerio, para el ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación nacional, expedidas por el Ministerio competente, para su posterior valoración en la fase de concurso.

Cuarta.- Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Agrupación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Arcos de las Salinas, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y/o reclamaciones. Concluido el plazo de reclamaciones, se dictará nueva resolución por la Presidencia resolviendo las que se hubieran formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordándose la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como lugar, fecha y hora en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y composición nominal del Tribunal calificador. Si inicialmente ningún aspirante resulta excluido, se publicará directamente la lista definitiva de aspirantes admitidos, así como lugar, fecha y hora en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y composición nominal del Tribunal calificador.

Todos los anuncios que se generen en la presente convocatoria, a partir de la publicación de estas bases, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arcos de las Salinas, sustituyendo dicho medio a la notificación personal de los aspirantes.

Quinta.- Tribunal Calificador.

Se constituirá Tribunal Calificador y su composición se ajustará, en todo caso, a lo que determina el TREBEP (cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo asimismo, en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal laboral no fijo de plantilla o eventual).

El tribunal calificador estará formado por cinco miembros, todos ellos funcionarios con habilitación Nacional pertenecientes a la subescala de Secretaria-Intervención. Actuarán como Secretario y Presidente cualquiera de los cinco vocales anteriores y se considerará válidamente constituido el tribunal con la asistencia de tres de sus miembros.

El Tribunal podrá nombrar asesores, que deberán hacerse públicos junto con el mismo, y podrán actuar con voz pero sin voto. Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015. El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del Anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a defectos del devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

Sexta.-Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos. La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición desarrollándose en las siguientes fases:

A) Concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán por el Tribunal los méritos acreditados, una vez realizada la fase de oposición y sólo de aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada ejercicio superado en las tres últimas convocatorias en oposiciones convocadas por el Ministerio competente, para el ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación nacional: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos a valorar en la fase de concurso se acreditarán mediante la presentación junto con la instancia señalada en la Base segunda del certificado/os de haber superado el/los ejercicio/os correspondientes en las oposiciones convocadas por el Ministerio (últimas tres convocatorias), para el ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación nacional, expedidas por el Ministerio competente.

B) Oposición:

Consistirá en la realización de una única prueba tipo test de 30 preguntas más 3 preguntas de reserva con TRES respuestas alternativas (siendo solamente una respuesta la correcta) por escrito para desarrollar en el plazo máximo de treinta y cinco minutos, que el Tribunal determine relacionado con el contenido del temario que figura en el Anexo II de estas bases, para dar respuesta a las cuestiones planteadas.

En la realización del supuesto los opositores NO podrán hacer uso de textos legales.

El ejercicio será eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (equivale a 15 respuestas correctas).

Las respuestas incorrectas restarán un 0,08 puntos por cada una del total de puntos obtenidos.

Las respuestas no contestadas no restarán puntos al total de puntos obtenidos.

Séptima.- Sistema de calificación.

El ejercicio de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (equivale a 15 respuestas correctas).

La suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición, más la obtenida por la valoración de los méritos de la fase del concurso determinará el orden de calificación definitiva.

En el caso de empate se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra "W" de conformidad con la Resolución de 1 de febrero de 2019, del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Octava.- Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento. Concluida la calificación, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arcos de las Salinas la relación de aspirantes por orden de puntuación y calificación. La mencionada relación será elevada a la Presidencia con el expediente y actas del Tribunal, que efectuará propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, ante la Dirección General de Administración Local a fin de que se efectúe el nombramiento interino correspondiente.

Novena.- Bolsa de empleo. Para los efectos de la provisión de futuros nombramientos de Secretario-Interventor interino, en los que se exijan los mismos requisitos y se valoren los mismos conocimientos que en las presentes bases, se formará una bolsa de empleo con los aspirantes que superasen la oposición relacionados por orden de prelación de máxima puntuación según la lista confeccionada por el Tribunal calificador. El llamamiento se realizará preferentemente por e-mail a la dirección de correo electrónico facilitado por el miembro de la bolsa de trabajo, respetando el citado orden de prelación. En el e-mail se establecerá el plazo máximo de respuesta —que, en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas—. El nombramiento se otorgará al miembro de la bolsa mejor situado que responda afirmativamente dentro del plazo de llamamiento. La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo e-mail desde el que se haya cursado aquel. Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas. Se incluirá en el expediente una copia de los e-mails enviados y de las respuestas recibidas. Únicamente, en caso de acreditar imposibilidad de comunicación vía e-mail con los aspirantes, se podrá acudir al llamamiento por correo ordinario o telefónico, debiendo dejar constancia en este último caso de su realización a través de diligencia,

Décima.- Presentación de documentos y toma de posesión.

Recibida la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo máximo de 3 días hábiles, si este no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta

de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

La Corporación convocante podrá proponer motivadamente al órgano competente que se declare desierto el proceso de selección.

Decimoprimer.- Cese.

La provisión de los puestos de trabajo por funcionarios con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de las formas previstas en la legislación aplicable a la materia, determinará automáticamente el cese de los funcionarios interinos que los viniesen desempeñando.

Igualmente, son causas de cese además de las generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera contenidas en el artículo 63 del Texto Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la reincorporación del funcionario sustituido, la finalización de la causa que dio lugar al nombramiento interino y la remoción del mismo por deficiente prestación de funciones o rendimiento insuficiente.

En el supuesto de cese por deficiente prestación de funciones o rendimiento insuficiente, el expediente de remoción se iniciará por la Entidad Local interesada mediante resolución debidamente motivada, la Dirección General de Administración Local dará audiencia al interesado para formular las alegaciones que estime pertinentes durante el plazo de diez días y resolución del mismo por el órgano que efectuó el nombramiento. Este expediente administrativo contradictorio no tendrá carácter disciplinario.

Decimosegunda.— Régimen jurídico. A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896 /1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionario de Administración Local; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector público, y demás legislación general sobre función pública y función pública local. Así como los artículos 241 y 242 de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón y demás normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón; Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo, en su caso, al recurso contencioso-administrativo que podrá interponerse ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

A 30 de diciembre de 2019. El Presidente de la Agrupación, P.O. Alcaldesa de Abejuela, Dña. M^a Carmen Civera García.

Anexo I

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.

TELEFONO CONTACTO	CORREO ELECTRONICO		
DOMICILIO, CALLE, PLAZA....	MUNICIPIO	PROVINCIA	CODIGO POSTAL

AUTORIZACION EXPRESA PARA COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS:

AUTORIZO como medio de comunicación preferente el siguiente correo electrónico:

CORREO ELECTRONICO

Asimismo adjunto los siguiente/es certificado/os de haber superado el/los ejercicio/os correspondientes en las oposiciones convocadas por el Ministerio (últimas tres convocatorias), para el ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación nacional, expedidas por el Ministerio competente (Solo si procede, en tal caso hacer autobaremación):

- 1.- _____
- 2.- _____

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas y especialmente señaladas en la convocatoria antes citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud. Así mismo declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria

En a de de 2018.

El solicitante,

Anexo II

Programa de materias para la Subescala de Secretaría-Intervención

1.-Programa de materias (81 temas).

En temario se entiende que incluye toda la legislación aragonesa, a título de ejemplo: Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón... etc.

1.1Temas jurídicos (68 temas):

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 5. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 6. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 7. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 8. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 10. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 11. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 12. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 13. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 14. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 15. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 16. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 17. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 18. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 19. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 20. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 21. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 24. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 26. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 27. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 29. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 30. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 31. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 32. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 33. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 34. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 35. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 36. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 37. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 38. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 39. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 40. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 41. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 42. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 43. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 44. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 45. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 46. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 47. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 48. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 49. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 50. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 51. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 52. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 53. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 54. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 55. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 56. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 57. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 58. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 59. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 60. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 61. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 62. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 63. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 64. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 65. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 66. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 67. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 68. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

1.2 Temas de organización, planificación y dirección (13 temas):

Tema 69. El paradigma burocrático como sistema de gestión: evolución y crisis. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red.

Tema 70. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

Tema 71. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local.

Tema 72. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 73. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 74. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

Tema 75. La Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 76. La racionalización de estructuras y procesos para la orientación a resultados en apoyo a la mejora continua. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 77. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales, partenariados público-privados y gestión de alianzas y redes.

Tema 78. La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social de los ingresos y gastos públicos.

Tema 79. Sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 80. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba por su estatuto. Funciones. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI): Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS): Funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Gobierno abierto.

Tema 81. La buena administración orientada al bien común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración Pública. Códigos de buen gobierno. El código europeo de buena conducta administrativa.

2. Temas de Materias jurídicas (40 temas):

Tema 1. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 2. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 3. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 4. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 5. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 6. La ordenación del territorio. La Carta europea de Ordenación del Territorio. La Estrategia Territorial Europea. Ordenación del Territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

Tema 7. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 8. Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas.

Tema 9. Elaboración y aprobación de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 10. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

Tema 11.El sistema de compensación y asimilados en la normativa autonómica. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación. Otros sistemas de ejecución urbanística. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 12.Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 13.Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo.

Tema 14.Las áreas de reserva. Derechos de tanteo y retracto y de readquisición preferente. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 15.Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 16.La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 17.Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 18.El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 19.La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 20.Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 21.La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 22.El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 23.El Impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

Tema 24.El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

Tema 25.El Crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 26.Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 27.Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 28.Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 29.Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal.

Tema 30.Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 31.Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 32.Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados

servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas.

Tema 33.Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 34.Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 35.El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte.

Tema 36.La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 37.Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades Locales: alcance y competencia.

Tema 38.Las Sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de Cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las Fundaciones: régimen jurídico.

Tema 39.El Derecho del Trabajo. El contrato de trabajo: elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios. El salario.

Tema 40.Modalidades de la contratación laboral. Medidas para el fomento del empleo. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.

Núm. 84.950

ALIAGA

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 148/2019 del Ayuntamiento de Aliaga (Teruel) , se han aprobado las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral, y mediante contrato de relevo, de una plaza de peón de servicios múltiples, mediante el sistema de oposición.

BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO MEDIANTE OPOSICIÓN, PARA LA SELECCION DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases el establecimiento de las normas generales que han de regir el proceso selectivo para cubrir, a través de un contrato de relevo, necesario para que se reconozca la jubilación parcial del trabajador que solicita acceder a la prestación de jubilación parcial al amparo del artículo 12.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el puesto de Peón de servicios múltiples, y convocar para su cobertura, como personal laboral.

El contrato de relevo tendrá por objeto permitir el acceso a la jubilación parcial de un empleado municipal de la categoría de PEON, y sustituir la jornada dejada vacante por dicho trabajador, la cual será de un 25% de su jornada habitual. El trabajador relevista deberá estar inscrito como demandante de empleo o tener un contrato de duración determinada con el Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 215 c) del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, la reducción de su jornada de trabajo podrá ser del 75 por ciento para los supuestos en que el trabajador relevista sea contratado a jornada completa mediante un contrato de duración indefinida, siempre que se acrediten el resto de los requisitos.

En los casos a que se refiere la letra c), del citado artículo 215 del mencionado Texto Refundido, en que el contrato de relevo sea de carácter indefinido y a tiempo completo, deberá mantenerse al menos durante una duración igual al resultado de sumar dos años al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación a que se refiere el artículo 205.1.a). En el supuesto de que el contrato se extinga antes de alcanzar la duración mínima indicada, el empresario estará obligado a celebrar un nuevo contrato en los mismos términos del extinguido, por el tiempo restante. En caso de incumplimiento por parte del empresario de las condiciones establecidas en el presente artículo en materia de contrato de relevo, será responsable del reintegro de la pensión que haya percibido el pensionista a tiempo parcial.

Las funciones propias del puesto de trabajo son las siguientes:

- Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos oficios en edificios y espacios públicos municipales.
- Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de suministro y distribución de energía eléctrica en edificios e instalaciones municipales.
- Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas.
- Mantenimiento y control calefacción y su llenado en edificios municipales.
- Limpieza y conservación de parques y arbolados.
- Conducción de vehículos municipales, camión de bomberos
- Ayuda en la prestación de servicios municipales.
- Limpieza habitual y conservación de edificios e instalaciones municipales.
- Mantenimiento y Limpieza de los almacenes municipales y del utillaje.
- Mantenimiento, Limpieza y preparación de sepulturas en el cementerio municipal.
- Conservación de redes de agua potable, alcantarillado, especialmente en controlar y revisar los depósitos y bombas de agua y arreglar averías.
- Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo.
- Tener al día inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.
- Apertura y control para su buen funcionamiento de las instalaciones municipales que lo requieran.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.
- Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de las Fiestas Patronales.
- Cumplimiento y ejecución de los bandos y anuncios de voz.
- Coordinar el trabajo con el resto de los operarios.
- Y todas aquellas otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía, o los concejales responsables de área para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios municipales.

A la presente oposición le será de aplicación lo previsto en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, lo previsto en el artículo 177 del Real Decreto legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que se refiere a personal laboral y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

Dada la reducción de la jornada de trabajo del 75 por ciento del empleado que solicita la jubilación parcial, la modalidad del contrato de relevo, según lo previsto en el artículo 215 c) del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, es la de personal laboral a tiempo completo, por tiempo indefinido, que deberá mantenerse al menos durante una duración igual al resultado de sumar dos años al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación a que se refiere el artículo 205.1.a). En el supuesto de que el contrato se extinga antes de alcanzar la duración mínima indicada, el empresario estará obligado a celebrar un nuevo contrato en los mismos términos del extinguido, por el tiempo restante.

-La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales, fijando como días de descanso el sábado y domingo, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales. El horario de trabajo será flexible, dependiendo de las circunstancias y necesidades existentes, siendo determinado por la Alcaldía-Presidencia y pudiendo ser de mañana y tarde. El desempeño del puesto de trabajo conlleva disponibilidad horaria para atender fuera del horario normal las contingencias que puedan producirse.

- Las retribuciones son las fijadas en el presupuesto y en plantilla aprobados. Al respecto señalar que de conformidad con el artículo 27 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo. Asimismo, debe existir una correspondencia entre las bases de cotización del trabajador relevista y del jubilado parcial, de modo que la correspondiente al trabajador relevista no podrá ser inferior al 65 % del promedio de las bases de cotización correspondientes a los seis últimos meses del período de base reguladora de la pensión de jubilación parcial.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a su expensa. Asimismo se extenderá a quienes se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir en España y a poder acceder al mercado laboral. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenida en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

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

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aliaga, se presentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I, en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

[Si bien es cierto que el supletorio artículo 15 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGI) prevé la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el caso del personal laboral temporal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de RGI, no es necesario publicar la convocatoria en el BOE, pues esta publicidad se predica de las plazas que, exclusivamente, sean desarrollo de la OPE aprobada y publicada por cada Administración, no formando parte de las mismas las convocatorias de personal laboral temporal.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y quedarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://aliaga.sedelectronica.es/>

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del NIF o, en su caso, documento que acredite la identidad del aspirante.

--Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la base tercera letra c)

- Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios del Ayunta-

miento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, que deberán de poseer el mismo nivel o superior de titulación que el exigido en la convocatoria:

- Presidente.
- Secretario.
- 3 Vocales.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados técnicos pertenecientes a otras administraciones, o personal cualificado en la materia de que se trate.

El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares, se designen. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de tres miembros, titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal, y en tercer lugar se acudirá a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 Y 24 de ley 40/2015 de Régimen Jurídico del sector público. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

En cualquier caso se valorarán las pruebas respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad determinados por la legislación vigente.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la siguiente fase:

- Oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud en relación a las labores a desarrollar siendo en ambos casos las pruebas obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, tarjeta de residencia legal en España, Tarjeta de identidad expedida por los órganos competentes en su país de origen, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio:

PRIMER EJERCICIO: Ejercicio teórico de carácter obligatorio. Consistirá en una prueba tipo test, tendente a verificar los conocimientos generales de los candidatos, relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar y de acuerdo con el temario que se indica en las presentes bases reflejado en el anexo II. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas de tipo test en el tiempo máximo de 35 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, donde sólo una de ellas será la correcta. Será valorado de 0 a 10 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio de carácter práctico, que consistirá en la realización de varias tareas propias de la plaza que se convoca, entre otras podrán ser las siguientes: jardinería, carpintería, albañilería, utilización de maquinaria, etc. Tendrá la duración máxima de dos horas. Será valorado de 0 a 15 puntos

Calificación de las pruebas: La calificación final de la oposición vendrá dada por la suma de las dos pruebas, hasta un máximo de 25 puntos.

En caso de que se presenten opositores de nacionalidad extranjera y a juicio del tribunal se realizará una prueba previa de conocimiento del Castellano que será eliminatoria y tendrá una duración de UNA HORA y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

OCTAVA. Calificación

La puntuación total de la fase de oposición será de un máximo de 25 puntos.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

A través de las presentes bases se constituirá una Bolsa de empleo para cubrir el puesto objeto de estas bases, cuando así se requiera.

Los aspirantes serán incorporados, por orden de puntuación, en una bolsa de empleo.

A estos efectos el llamamiento se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación. Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de

fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la Bolsa de Empleo.

Si una vez nombrado un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen.

La bolsa de empleo tendrá una duración de tres años desde su aprobación.

DECIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y se elevará al órgano competente propuesta del candidato que haya obtenido mayor puntuación para la formalización del contrato, creándose una lista de reservas entre el resto de candidatos, atendiendo a las puntuación es obtenidas. El Tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, el Tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que no hayan obtenido plaza, para su posible nombramiento cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento, antes de la formalización del contrato o durante el periodo de prueba. El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, para lo que dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde la propuesta de nombramiento que se publicará en el tablón de edictos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, siendo nombrado el siguiente aspirante con mayor puntuación.

Se establece un periodo de prueba de dos meses desde la fecha de formalización del contrato, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquier de las partes durante su transcurso. Transcurrido el periodo de prueba sin desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

UNDECIMA . Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015.

En Aliaga a la fecha de la firma electrónica. EL ALCALDE, Sergio Uche Gil.

ANEXO I(MODELO DE INSTANCIA)

Don/Doña, mayor de edad, provisto de documento nacional de identidad (o documento similar) nº, con domicilio a efectos de notificaciones en....., teléfono, correo electrónico, COMPARECE y:

EXPONE

PRIMERA. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha, en relación con la convocatoria de la plaza de Peón de servicios múltiples, en régimen laboral, mediante contrato de relevo, conforme a las bases que se publican en el boletín Oficial de la Provincia de Teruel númerode fecha

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que estoy inscrito como DEMANDANTE DE EMPLEO (o tener un contrato de duración determinada con el Ayuntamiento de Aliaga).

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la base tercera letra c)
- Curriculum vitae del aspirante.

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

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a _____ de _____ de 20____

El solicitante,

Fdo.:

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALIAGA

Temario

ANEXO II

- 1.- Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, del Estatuto de Autonomía de Aragón.
- 2.- El Municipio de Aliaga. Territorio. Población. Organización del Gobierno y la Administración Municipal. Competencias. Organización Municipal. Ordenanzas y Bandos. Callejero y edificios e instalaciones municipales.
- 3.-.- Operaciones básicas matemáticas: Sumar, Restar, Multiplicar, Dividir y Regla de tres.
- 4.- Reglas Básicas de Ortografía.
- 5.- Operaciones de conservación y limpieza de Vías públicas, jardines, cementerios e instalaciones de titularidad municipal.
- 6.- Conocimientos básicos de Albañilería, Fontanería, Electricidad y Jardinería
- 7.- Conocimientos básicos del mantenimiento del servicio de aguas (Sondeos o tomas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, lectura de contadores, Limpieza de Depuradoras y Depósitos de agua, etc.).
- 8.- Conocimiento de herramientas y maquinarias precisas para la realización de los trabajos encomendados al Operario de Servicios Múltiples.
- 9.- Conocimiento del municipio: principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, medios de comunicación. Ubicación de sus principales infraestructuras, edificios y servicios públicos, etc.
10. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.
11. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo.
12. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.
13. Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.
14. Equipos de protección personal.
15. Señalización de seguridad.

En Aliaga, a 16 de diciembre de 2019.EL ALCALDE, Sergio Uche Gil.

Núm. 84.960

TORNOS

Los Ayuntamientos de Tornos, Castejón de Tornos y Burbáguena, integrantes de una Agrupación para el sostenimiento en común de un único puesto de Secretaría-Intervención han incoado procedimiento para disolver la actual Agrupación y constituir una nueva integrada por los municipios de Tornos y Castejón de Tornos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 252.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y artículo 92.3 del Decreto 346/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por plazo de un mes, durante el cual se podrán presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

El expediente se encuentra disponible en la secretaría de este Ayuntamiento y en los de Castejón de Tornos y Burbáguena y las alegaciones podrán presentarse en el Registro General de dichas entidades locales o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Tornos a 17 de Diciembre de 2019.-El Alcalde, D. Ricardo Rodrigo Luna.

Núm. 84.962

CASTELNOU

Por Acuerdo del Pleno de fecha 11 de Julio de 2019 se acordó modificar la resolución de Alcaldía de fecha 1 de Julio de 2019 por la que se designaban a dos Tenientes de Alcalde para sustitución del Alcalde en caso de vacante, enfermedad o ausencia, por lo que rectificándolo quedaría del siguiente modo:

ACUERDA:

PRIMERO: Modificar la Resolución de Alcaldía de fecha 1 de julio de 2019, por la que se designan a dos Tenientes de Alcalde, pasando a designarse a un Teniente Alcalde, al Concejal: D. Tomás Herrera Mariscal.

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.