

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 151

10 de agosto de 2020

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Diputación General de Aragón	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Teruel, Valderrobres y Maicas	30
Perales del Alfambra	31
Alcorisa.....	38
Monterde de Albarracín y Villarquemado.....	40
Exposición de documentos	44

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 2020-2197

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y EMPLEO

Asunto.: Convenio Colectivo.- Código: 44100154012020

RESOLUCIÓN DEL SUBDIRECTOR DE TRABAJO POR LA QUE SE DISPONE LA INSCRIPCIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA "BAJO MARTIN" 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 personal laboral de la Comarca "Bajo Martín" celebrada el día 12 de junio de 2020 por la que se subsanan las deficiencias señaladas por la Subdirección Provincial de Trabajo, de una parte, por representantes de la Comarca "Bajo Martín" y de otra por representantes de los sindicatos UGT y CCOO, por parte de los trabajadores, 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 Subdirector de Trabajo,

ACUERDA:

Primero.- Ordenar la inscripción del referido Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca "Bajo Martín" 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.

EL SUBDIRECTOR DE TRABAJO, Moisés Alcalá Gago

En Híjar, a 22 de abril de 2020.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN

El presente convenio colectivo se concierta por los representantes designados por la Comarca del Bajo Martín (indicados en la Actas que obran en el expediente), en representación de la Comarca del Bajo Martín, y dos representantes de la central sindical de Comisiones Obreras (CC.OO.) y un representante de la Unión General de Trabajadores (UGT), representando estos en la negociación a todo del personal laboral de la Comarca del Bajo Martín.

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO PERSONAL Y DE APLICACIÓN.

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el personal laboral de carácter fijo, indefinido o temporal, dependiente de la Comarca del Bajo Martín.

También será de aplicación el presente convenio al personal laboral dependiente de los organismos autónomos, institutos, fundaciones, empresas públicas o entidades dependientes de esta comarca, a solicitud de los trabajadores.

Queda exceptuado el personal eventual de libre designación y al personal directivo al que se refieren los artículos 12 y 13 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, así como el personal temporal contratado en virtud de convenios específicos.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO TEMPORAL.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Comarcal, si bien sus efectos en cuanto a las retribuciones ordinarias se retrotraerán al día 1 de enero de 2019, y extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2021.

ARTÍCULO 3. PUBLICIDAD.

El presente Convenio será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 4. INDIVISIBILIDAD DEL ACUERDO

Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo son mínimas y constituyen un todo orgánico y unitario, por lo que se podrán establecer cuantas mejoras se estipulen para que su personal obtenga un mayor rendimiento y sienta una mayor vinculación con el mismo.

No obstante, en el supuesto de que la jurisdicción contencioso - administrativa o social, en el ejercicio de sus facultades dictaran normas que dejaran sin efecto o modificaran alguna de las estipulaciones del presente Acuerdo, deberá adaptarse éste a las mismas, facultándose para ello a la Comisión de Seguimiento y sin que ello comporte la renegociación del mismo.

ARTÍCULO 4. DENUNCIA Y PRÓRROGA DEL CONVENIO.

Este Convenio se considerará tácitamente prorrogado en toda su extensión, por periodos anuales sucesivos, salvo que hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes con un mes de antelación a la fecha de vencimiento.

Denunciado el Convenio y hasta se logre uno nuevo, se mantendrá en vigor el presente en todo su contenido normativo, salvo en lo que afecta al capítulo de retribuciones, que cada año estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, y en lo que afecte al calendario laboral, a lo aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el Convenio.

La denuncia del presente Convenio será motivo para la reunión de la Mesa de Negociación, en el plazo máximo de un mes mediante convocatoria por escrito y/o por acuerdo con los delegados sindicales.

ARTÍCULO 5. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

1. Compensación y Absorción.

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

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

2. Condiciones más Beneficiosas.

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

3. Unidad del Convenio.

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

ARTÍCULO 6. COMISIÓN MIXTA DE INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONVENIO.

Para velar por la correcta interpretación y aplicación del presente Convenio se crea una Comisión de seguimiento paritaria integrada: a) por una parte, dos miembros a designar por la Comarca, y b) por la otra parte, dos miembros a designar por los firmantes del presente Convenio en representación de los trabajadores.

Ambas partes pueden ser asistidas por cuantos asesores estimen oportunos. Los asesores en la Comisión de seguimiento tienen derecho de voz pero no disponen del derecho de voto.

La Comisión Mixta de Interpretación y Seguimiento del Convenio será un órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su seguimiento.

Sus funciones específicas serán las siguientes:

1.- Velar por la aplicación de lo establecido en el presente Convenio.

2.- Interpretar y desarrollar sus normas cuando surjan dudas en su correcta aplicación.

3.- Recibir información previa de las materias que afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y sus organizaciones sindicales.

La aplicación de los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en el futuro entre los sindicatos representativos y la Administración, FEMP, FAMCP, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

Los acuerdos de esta Comisión que se adoptarán por la mayoría de los asistentes, quedando reflejados en las actas de cada reunión, las cuales serán firmadas por ambas partes, tendrán carácter público y se añadirán como anexo al Convenio, teniendo la misma validez que éste.

Entre los miembros de la citada Comisión se designará un presidente y un secretario, siendo misión de éste levantar acta de las reuniones. Ambas partes podrán estar asistidas por sus asesores y podrán poner en conocimiento de la comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse en la interpretación y aplicación del Convenio. En caso de empate en las votaciones, ambas partes se comprometen a nombrar un mediador para resolver las controversias surgidas y buscar el acercamiento de posturas.

La Comisión de Seguimiento se reunirá cuando lo solicite una de las partes con una antelación mínima de diez (10) días, fijando en todo caso la fecha y hora de la reunión de mutuo acuerdo.

La creación o modificación en la relación de puestos de trabajo de un empleo distinto de los previstos, requerirá su negociación con los representantes de los trabajadores, a los efectos de denominación, funciones y retribuciones.

CAPITULO II

PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 7. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

1. La organización del trabajo es facultad de la Administración de la Comarca.

2. Los cambios organizativos, individuales o colectivos que afecten al personal en la aplicación o modificación de algunas de las condiciones de trabajo previstas en el presente Acuerdo, se negociarán con los representantes sindicales, o en su defecto a la Comisión de Seguimiento.

Igualmente se notificará, el traslado total o parcial de instalaciones y el cese o modificación de la prestación de servicios, cuando afecten a personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio.

3. Centro de Trabajo: Se considerará Centro de Trabajo el municipio de la Comarca donde el trabajador comience su jornada laboral.

Tienen la consideración de centro de trabajo todos los municipios integrantes de la Comarca. Todos los trabajadores deben tener asignado un Centro de Trabajo. Se podrá cambiar el centro de trabajo por causas objetivas que deberán ser debidamente justificadas.

4. Sede administrativa: Se considerará Sede Administrativa la localidad de Híjar

ARTÍCULO 8. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de las diferentes escalas, grupos y empleos en que puede ser agrupado el personal de acuerdo con la titulación o formación exigida, el puesto de trabajo y las funciones que efectivamente desempeñen.

La escala, grupo, subescala y empleo define la prestación laboral, las funciones a desempeñar y determina la promoción profesional.

De conformidad con la legislación vigente, se establecen seis grupos de clasificación cuya ordenación por empleos y retribución será la que figure en las tablas salariales.

Todas las categorías profesionales, escalas, subescalas y empleos se agruparán de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en las siguientes categorías profesionales:

GRUPO

A1 (Anterior A)

A2 (Anterior B)

B

C1 (Anterior C)

C2 (Anterior D)

Agrupación Profesional

La creación o modificación en la relación de puestos de trabajo de un empleo distinto de los previstos, se notificará a los representantes de los trabajadores a los efectos de denominación, funciones y retribuciones.

El personal afectado por este Convenio además de su adscripción a determinado Grupo profesional vendrá clasificado en las áreas funcionales y niveles, y en su caso especialidades que determinen la relación o catálogo de puestos aprobado por la corporación.

ARTÍCULO 9. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Es el instrumento técnico, de carácter público, a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios, en el que se precisan sus características esenciales. La relación de puestos de trabajo incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos existentes, ordenados por servicios, con expresión de:

a) Denominación y funciones.

b) Grupo de clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas, en concordancia a la tabla retributiva de cada año.

c) Naturaleza (laboral, funcionario o de libre designación).

d) Titulación exigida para su desempeño.

e) Código numérico de identificación.

f) Situación individualizada (vacante, cubierta definitiva o provisional o con reserva).

g) Sistema de provisión.

Las propuestas de elaboración y modificación de la relación de los puestos de trabajo se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la convocatoria de la Comisión de Seguimiento, donde serán objeto de información.

La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo, se realizará siempre a través de la Relación de Puestos de Trabajo. Anualmente se procederá a actualizar la plantilla orgánica y la Relación de Puestos de Trabajo, simultáneamente a la aprobación de sus presupuestos.

ARTÍCULO 10. ORGANIZACIÓN INTERNA.

Durante la vigencia del presente Convenio se podrá elaborar un reglamento de funcionamiento de cada servicio negociado con los representantes de los trabajadores.

ARTÍCULO 11. REGISTRO ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL.

Existirá un Registro, en el que se inscribirá a todo el personal y en el que se anotarán todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo, no debiendo figurar en él ningún dato relativo a raza, religión u opinión del trabajador/a, pudiendo acceder formalmente cada trabajador a su expediente.

ARTÍCULO 12. JORNADA LABORAL.

La jornada laboral para todo el personal al servicio de la Comarca será de treinta y siete horas y media (37,5) semanales, equivalente a mil seiscientos cuarenta y siete horas anuales (1.647 horas anuales).

La Comarca se compromete a reducir, durante la vigencia del Convenio, la jornada laboral de manera progresiva y gradual hasta alcanzar las 35 horas semanales de jornada ordinaria y que prioritariamente irán dirigidas a las personas mayores de 55 años hasta alcanzar la edad de jubilación.

Se disfrutará de una pausa de treinta (30) minutos, computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral, cuando esta sea continuada o se trabaje más de cinco (5) horas seguidas.

En jornada partida se tendrá derecho cuando uno de los tramos sea superior a 5 horas.

CRITERIOS GENERALES

1. La jornada laboral será continuada de lunes a viernes con carácter general. En aquellos puestos que por razones de servicio no pueda realizarse jornada continuada, ésta no podrá partirse en más de dos periodos salvo pacto en contrario con el trabajador.

2. Dada la diversidad de servicios existentes en la Comarca, los horarios y turnos de trabajo del personal adscrito a los diferentes servicios se acomodarán en lo posible a lo regulado en el presente artículo. Cualquier modificación sobre los mismos será negociada con la representación legal de los trabajadores.

3. En aquellos Servicios en que sea posible, se implantará, previa negociación con la representación de los trabajadores, una modalidad de horario flexible que garantice la cobertura del Servicio durante el período de atención al público y el cumplimiento de la jornada laboral.

4. Las jornadas de trabajo normalizadas de los diferentes centros y unidades contemplarán en todo caso un descanso mínimo de doce (12) horas entre el fin de una jornada y el inicio de la siguiente, todo ello sin perjuicio de la realización de servicios extraordinarios con carácter puntual.

5. El descanso semanal continuado para todo el personal queda fijado en cuarenta y ocho (48) horas ininterrumpidas. Por necesidades del servicio, en aquellos servicios que tengan periodos de alta y baja actividad, o que estén sometidos a un sistema de trabajo a turnos y previo acuerdo con la representación legal de los trabajadores, se podrán efectuar otras modalidades acumuladas del descanso semanal.

6. En los centros que requieran un horario continuado de trabajo de lunes a domingos, se implantará un sistema de trabajo a turnos rotatorios y equilibrados, en el que se garantizará que todo el personal trabaje un máximo de seis (6) días consecutivos, salvo que, mediante acuerdo con la representación legal de los trabajadores, se ampliase dicho período.

7. En aquellos Servicios en que sea posible se implantará, previa negociación con la representación sindical y a solicitud del empleado o empleada públicos, la modalidad de horario flexible que garantice la cobertura del Servicio durante el periodo de atención al público, de 9 h. a 14 h., y el cumplimiento de la jornada laboral.

8. Los horarios correspondientes a la jornada diaria de cada departamento se adecuarán a las características de cada servicio y serán elaborados y notificados a la representación sindical.

9. En el caso de las auxiliares que prestan el Servicio de Ayuda a Domicilio, serán remuneradas las horas realmente prestadas para las personas que realicen sus servicios en su mismo municipio de residencia y para los casos en los que para el desempeño de sus funciones deban desplazarse a diferentes municipios, el tiempo de desplazamiento desde su Centro de trabajo a otra localidad, así como el retorno, será en todo caso remunerado.

Se computará el tiempo real de desplazamiento entre pueblos, cuando el trabajador/a deba prestar servicio en más de una localidad.

10. La Comarca adoptarán las medidas para garantizar, dentro de la distribución de la jornada laboral, la existencia de flexibilidad horaria.

Flexibilización horaria por personas dependientes:

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

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

c) Medidas de conciliación. Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

ARTÍCULO 13. CALENDARIO LABORAL.

Durante cada año, los días inhábiles y no recuperables serán los que marque la Administración Central, Autónoma y Local.

Para el disfrute de las festividades locales, se atenderá a las festividades locales de los municipios integrantes de la Comarca, especialmente de aquellos en los que se ubiquen centros de trabajo de la Comarca, de tal manera que los trabajadores pertenecientes a cada centro de trabajo disfrutará de las fiestas locales del municipio donde esté ubicado su centro de trabajo. Cuando un trabajador perteneciente a un centro de trabajo tenga centrado el desempeño de su trabajo principalmente en otro municipio de la comarca, podrá solicitar que se le apliquen las festividades locales de este otro municipio.

Serán días no laborables y no recuperables los días 24 y 31 de diciembre. Los calendarios incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días veinticuatro (24) y treinta y uno (31) de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Cuando la naturaleza del servicio impidiese su disfrute en dichas fechas, se acordará con los trabajadores afectados su compensación, en otras fechas hasta el 31 de enero siguiente.

Así mismo, todos aquellos servicios que por las específicas peculiaridades de su cometido no puedan disfrutar de cualquiera de los 14 días inhábiles que vengan recogidos en el calendario laboral, serán compensados económicamente, y con un día de permiso, en las fechas que señale el trabajador, siempre y cuando el desarrollo normal del servicio lo permita.

A efectos de lo indicado en los distintos artículos de este Convenio Colectivo, deberá entenderse por día laboral o hábil, aquel que al trabajador le corresponda trabajar de acuerdo con el calendario laboral, régimen de turnos, etc., que previamente tenga establecido.

ARTÍCULO 14. HORARIO ESPECIAL.

Se establece la posibilidad de reducir la jornada para determinados días del año, atendiendo a sus especiales características. Dicha reducción se negociará anualmente durante el primer trimestre.

El establecimiento de horarios especiales será pactado con la representación legal de los trabajadores.

ARTÍCULO 15. VACACIONES ANUALES.

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada Servicio o Departamento, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

15 años de servicio	23 días hábiles
20 años de servicio	24 días hábiles
25 años de servicio	25 días hábiles
30 o más años de servicio	26 días hábiles

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente a del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

Con carácter general el disfrute de estas se realizará preferentemente dentro del periodo comprendido entre el 1 de junio hasta el 30 de septiembre. La Comarca podrá excluir como período vacacional aquél que coincida con la mayor actividad de cada Servicio, previa negociación con la representación de los trabajadores.

Al final del mes de abril cada Servicio presentará el plan de vacaciones.

Para determinar dentro de una unidad o área el turno de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

A) Se procurará que la distribución de los turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee la Jefatura de cada unidad o área.

B) De no llegarse a un acuerdo, elegirán turno vacacional en primer lugar los más antiguos en la Comarca, determinando, de este modo, un sistema rotatorio para años sucesivos en cada unidad o área.

No obstante lo anterior, se reconoce el derecho del trabajador a elegir la mitad de sus vacaciones reglamentarias, sin perjuicio de que la confluencia del citado derecho entre distintos miembros de una misma unidad precise el establecimiento de turnos tal como se determina en el párrafo anterior de este artículo.

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.

A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio, baja por maternidad, licencia sin sueldo y premio de jubilación, salvo en aquellos supuestos que conlleve una sustitución imprescindible del trabajador por necesidades del servicio.

El personal con contrato de carácter temporal disfrutará la parte proporcional de la licencia anual reglamentaria en un periodo continuado, cuando las necesidades del servicio así lo permitan y dentro del tiempo de duración de cada contrato.

ARTÍCULO 16. PERMISOS.

1.- Los trabajadores/as tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y periodo de tiempo que a continuación se relacionan:

a.- Quince días por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de parejas de hecho. Se podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha. Este permiso se podrá acumular a las vacaciones anuales o a cualquier otro tipo de licencia o permiso. El trabajador/a que contraiga nuevo matrimonio, cumpliendo los requisitos exigidos, tendrá derecho a una nueva licencia.

b.- Por fallecimiento de:

Cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres y hermanos, seis días.

En el resto de parientes hasta el primer grado de afinidad tres días y cinco días si existe desplazamiento, debidamente acreditado.

En el resto de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días y cuatro si existe desplazamiento, debidamente acreditado.

c.- Por enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica sin hospitalización con reposo domiciliario.

Los trabajadores tendrán derecho a cinco días por enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres y hermanos, que se utilizarán durante el proceso terapéutico del que trae causa y debidamente acreditado. En el resto de parientes hasta el primer grado de afinidad tres días y cinco días si existe desplazamiento, debidamente acreditado.

En el resto de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, los trabajadores tendrán derecho a dos días de permiso y a otros dos más por desplazamiento, debidamente acreditado.

El uso de estos días podrá ser en días no consecutivos.

Este permiso podrá prorrogarse por causa justificada debidamente acreditada. Este permiso será compatible con la reducción de jornada por un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave contenido en el punto 18.3 del presente convenio. Esta reducción de jornada se verá minorada, en su caso, en el equivalente a los días utilizados en este permiso retribuido.

Los empleados públicos tienen el derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias en los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados a continuación del parto.

d.- Un día en caso de boda de cualquier pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

e.- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo, mesa electoral, deberes relacionados con el cumplimiento de obligaciones penales (denuncia de un delito, deber de socorro, asistencia a juicio), deberes derivados del ejercicio del cargo público y deberes relacionados con el cumplimiento de otras obligaciones administrativas (renovar el DNI, si existe superposición de horario de trabajo). Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

f.- Un día por traslado de domicilio habitual dentro de la ciudad y dos si conlleva desplazamiento fuera de ella.

g.- Por el tiempo indispensable para deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para acompañar al médico a hijos menores de dieciocho años o, siendo mayores, cuando lo exija el tratamiento y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos por razón de edad o enfermedad, por el tiempo necesario.

h.- Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para recibir atención médica en Centros de Salud Públicos y para someterse a técnicas de fecundación asistida y previa justificación de su realización dentro de su jornada de trabajo (o acompañar, en este último caso, a su cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente).

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

j.- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales y/o públicos durante los días de su celebración.

k.- Para asistir a las clases de preparación al parto y para la realización de exámenes prenatales por el tiempo necesario para su realización y con justificación debidamente acreditada.

l.- Para la realización de funciones o actividades sindicales en los términos previstos en la normativa vigente.

m.- Dos días por divorcio o separación legal.

2.- Todo trabajador/a, previa solicitud de tres días laborables como mínimo, tendrá derecho a un permiso retribuido de seis (6) días por razones particulares por cada año, que se computarán como de trabajo y que no requerirán justificación. Estos días no podrán acumularse, en ningún caso, al período de vacaciones.

Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los trabajadores tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Cada persona podrá distribuir a su conveniencia el disfrute de este permiso, completa o fraccionadamente, previa autorización del órgano competente, sin perjuicio de las limitaciones establecidas en este artículo, y quedando cubiertas las necesidades del servicio.

Podrán ser disfrutados hasta el 31 de enero del año siguiente, perdiéndose el derecho a disfrutar los restantes que no hubieran sido disfrutados hasta dicha fecha.

Los que ingresen, cesen o suspendan su actividad por causa injustificada durante el año, solo podrán disfrutar de la parte proporcional que les corresponda en función de los días trabajados.

Se informará bimestralmente a los/as representantes de los trabajadores/as de los casos que se produzcan.

3.- Los permisos enumerados en este apartado se entenderán referidos a días laborables, requiriéndose en todo caso que el hecho causante se produzca o tenga sus efectos durante el periodo de disfrute de aquel, pudiéndose exceptuar de dicha regla el caso de matrimonio cuando lo requieran las necesidades del servicio y preste a ello su conformidad el trabajador/a.

En todo caso cuando no esté tasado, la determinación del período exacto de tiempo será fijada por el órgano competente por el necesario para satisfacer en su integridad la necesidad de ausencia que ocasione cada contingencia. A tal efecto podrá exigirse la debida justificación al trabajador/a, en cualquiera de los apartados anteriores.

4.- En los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de permiso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción y además tendrán derecho a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo las retribuciones fijas íntegras.

5.- Excepcionalmente podrán ser concedidos otros permisos retribuidos a aquellos trabajadores/as que se hallen en una situación crítica por causas muy graves, debidamente justificadas.

6.- Los trabajadores/as contratados a tiempo parcial para prestar servicios un número de días inferior en el año, tendrán derecho al número de días de permiso que resulte proporcionalmente a los días de prestación de servicios al año.

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

8.- La denegación de los permisos previstos en este apartado deberá ser, en todo caso, motivada y por escrito.

ARTÍCULO 17. LICENCIAS.

1.- Los empleados públicos, previo aviso y justificación, podrán disfrutar de las siguientes licencias:

a) Por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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

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

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

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

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

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Por razón de violencia de género sobre la mujer empleada comarcal las faltas de asistencia, de las empleadas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

d) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

2.- Licencia por lactancia.

Se acordó a través de Negociación Colectiva que por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora y media durante los primeros nueve meses, y de una hora los siguientes tres meses, de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal al inicio y/o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

3.- Licencia sin sueldo.

El personal afectado por este Convenio y con un año de antigüedad como mínimo, tendrá derecho, en caso de necesidad justificada, a permiso sin retribuir por un plazo no inferior a quince días ni superior a cuatro meses. Deberá mediar un período de once meses entre la finalización de un permiso y la fecha de solicitud de uno nuevo, salvo en casos debidamente justificados. No se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

4.- Licencias por enfermedad y accidente.

Cuando el trabajador/a, por indisposición o enfermedad, no pudiera incorporarse al trabajo un día determinado, deberá comunicarlo (por sí mismo/a o a través de terceros) a su Jefe de Personal en la primera hora de su jornada y presentar en el momento de su incorporación la justificación médica correspondiente.

En los casos de enfermedad o accidente común o laboral de los trabajadores/as se estará a lo dispuesto en la normativa reguladora de las situaciones de Incapacidad Temporal.

La enfermedad o accidente deberá acreditarse con el parte de baja expedido por el facultativo/a correspondiente. El interesado o familiar vendrá obligado a entregar en el servicio correspondiente el parte de baja facilitado por el facultativo/a remitiéndose a la empresa la copia de los partes de baja y confirmación destinada a ella, en el plazo de tres días contados a partir de la fecha de su expedición.

Asimismo, está obligado a presentar a la empresa la copia destinada a ella del parte de alta dentro de las 24 horas siguientes a su expedición. Según dispone el artículo 10 de la Orden ESS/1187/2015, de 15 de junio, por la que se desarrolla el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, de igual modo, en los procesos de duración estimada muy corta, el trabajador presentará a la empresa la copia del parte de baja/alta destinada a ella dentro de las 24 horas siguientes a la fecha del alta. Excepcionalmente, si el facultativo emite el primer parte de confirmación porque considere que el trabajador no ha recuperado su capacidad laboral, según lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 3.2., el trabajador lo presentará a la empresa dentro de las 24 horas siguientes a su expedición, junto con el parte de baja inicial. No obstante, si la relación laboral finaliza durante la situación de incapacidad temporal, a partir de ese momento el trabajador habrá de presentar la copia de los partes de confirmación y de alta destinada a la empresa, a la entidad gestora o mutua que cubra la prestación económica de incapacidad temporal, en los mismos plazos indicados en el párrafo anterior.

De no comunicarse así en tiempo y forma se considerará responsabilidad del propio interesado/a.

ARTÍCULO 18. REDUCCIÓN DE JORNADA POR CUIDADO DE HIJOS/AS Y FAMILIARES.

Cuestión general. Esta reducción de jornada constituye un derecho individual del trabajador. El trabajador podrá adecuar su jornada de trabajo a sus especiales circunstancias. No obstante, si dos (2) o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el presidente de la Corporación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del servicio.

1. Guarda legal de un menor de doce (12) años. Los trabajadores que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce (12) años, tendrán derecho a una reducción de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones que correspondieran a dicho periodo.

2. Guarda legal de una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida. Los trabajadores que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de hasta un medio (1/2) de su jornada de trabajo con deducción proporcional de sus retribuciones.

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.

3. De un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave. Los trabajadores, para atender el cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un (1) mes, tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento (50 %) de su jornada laboral sin merma retributiva o reducir su jornada laboral el 100% por un plazo máximo de 15 días sin merma retributiva. El ejercicio de este derecho será compatible con el permiso por enfermedad grave contenido en el presente Convenio.

4. De hijos prematuros. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, cualquiera de los progenitores tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos (2) horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

ARTÍCULO 19.- JORNADA REDUCIDA

A) POR INTERES PARTICULAR: El órgano competente, y en aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, al personal que ocupe puestos de trabajo catalogados con un nivel inferior al veinticinco (25) y así lo solicite, podrá reconocer una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado deba prestar servicios en régimen de especial dedicación. En el supuesto de que la especial dedicación no se derive de las mencionadas circunstancias y venga retribuida exclusivamente mediante el concepto de productividad por la realización de la correspondiente jornada, podrá autorizarse la reducción, previo pase al régimen de dedicación ordinaria con la consiguiente exclusión de dicho concepto retributivo.

Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con el resto de las reducciones de jornada previstas.

La denegación de la reducción de jornada contemplada en este artículo deberá ser motivada y por escrito.

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

C) POR RAZONES DE SALUD:

1. Los Trabajadores podrán obtener, previa solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, de manera temporal, en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan. La reducción de jornada comportará la correspondiente reducción porcentual salarial.

2. Los Trabajadores que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de naturaleza oncológica o derivado de enfermedades de especial gravedad, podrán obtener desde la efectiva reincorporación al puesto de trabajo una reducción de jornada hasta un 30% de la jornada habitual que el empleado realice, durante dos meses prorrogables por un mes más, sin que conlleve merma retributiva.

3. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retributivo, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo de un mes.

ARTÍCULO 20.- SITUACIONES LABORALES.

En relación con las situaciones de los empleados públicos se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones concordantes en esta materia, así como a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1. Excedencia por cuidado de hijos.

Los empleados públicos tendrán derecho a una excedencia no superior a tres (3) años a contar desde el nacimiento del hijo o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Si el hijo/a tiene una discapacidad física, psíquica o sensorial y siempre que sea debidamente acreditado, la duración de la excedencia podrá ser de hasta cinco (5) años.

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

El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un (1) mes a la finalización del periodo de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

El empleado público con una relación con la corporación de carácter temporal podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

2. Excedencia por cuidado de familiares.

Los empleados públicos tendrán derecho, siempre que así lo acrediten fehacientemente, a una excedencia de hasta tres (3) años en el supuesto de cuidado de familiares que se encuentren a su cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos, y no desempeñen actividad retribuida.

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

El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un (1) mes a la finalización del periodo de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

3. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de un (1) año, a los empleados públicos cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.

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

El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un (1) mes a la finalización del periodo de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

4. Excedencia voluntaria.

El trabajador/a con al menos una antigüedad en la Comarca de un año (1) tiene derecho a que se les reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro (4) meses ni mayor a cinco (5) años.

Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo/a trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El tiempo que dure esta excedencia no se computará a efectos de antigüedad ni a ningún otro.

La solicitud deberá presentarla el trabajador con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de la misma y con ella se indicará expresamente el tiempo de excedencia que se solicita.

Esta excedencia podrá prorrogarse hasta el límite máximo de cinco años, incluido el período disfrutado, si el trabajador lo solicita al menos un mes antes de terminar la que ya tenía concedida.

Si el trabajador no solicita el reingreso o un nuevo período de excedencia en el plazo citado, perderá el derecho al reingreso.

4.1. - Solicitado el reingreso por el trabajador y comprobado que reúne los requisitos para ello, el orden de reingreso será el siguiente:

Primero: en vacantes de su misma categoría: La Comarca del Bajo Martín comunicará al trabajador, en el plazo más breve posible, las vacantes existentes en ese momento, de su misma categoría profesional. El trabajador, si existe más de una vacante, podrá elegir la que considere más adecuada, en un plazo no superior a los diez días de recibir la oferta de vacantes.

El reingreso deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la notificación al trabajador de la plaza asignada según su opción, salvo causa debidamente justificada.

El trabajador perderá el derecho al reingreso si, cumplidos los plazos establecidos, no ejercita la opción o no se incorpora al puesto de trabajo asignado por causas imputables al mismo. Así mismo perderá el derecho al reingreso si existiendo una sola vacante de su categoría profesional no se incorpora a ese puesto de trabajo por causa imputable al mismo en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la posibilidad de reingreso en dicha vacante. El reingreso se deberá realizar formalmente y por registro.

Segundo: otras opciones de reingreso: Si solicitado el reingreso no existe vacante de su misma categoría profesional, el trabajador deberá comunicar, en un plazo no superior a diez días a partir de la notificación, por cuál de las siguientes opciones se decide:

a) por esperar a que se produzca la primera vacante en su categoría profesional, permaneciendo mientras tanto en situación de excedencia voluntaria sin límite de tiempo.

b) Por reingresar en vacante de categoría equivalente.

c) Por reingresar en vacante adecuada de categoría inferior.

Si opta por esperar a que se produzca la primera vacante de su categoría, la Comarca del Bajo Martín deberá comunicar al trabajador con la mayor antelación posible la primera vacante que se produzca. El trabajador deberá incorporarse en un plazo no superior a diez días desde que se reciba dicha notificación, perdiendo el derecho al reingreso si no se incorpora en dicho plazo.

Si se decide por reingresar en vacante de categoría equivalente, lo podrá hacer atendiendo a los requisitos de titulación, especialidad y capacitación para el desempeño de las plazas. El procedimiento será igual que le establecido para el ingreso en vacantes de la misma categoría, si bien la acreditación de la capacitación deberá hacerse ante un tribunal nombrado al efecto, compuesto por tres representantes designados por la Comarca del Bajo Martín y dos por los representantes legales de los trabajadores, que podrá proponer las pruebas que estime pertinentes.

Si la opción es la de ingresar en vacante adecuada de categoría inferior, lo podrá hacer atendiendo a los mismos requisitos del párrafo anterior. El procedimiento a seguir será el establecido para reingresar en categoría equivalente. En el supuesto de que se produzca, el trabajador se incorporará con las condiciones económicas que correspondan a la categoría inferior, procediéndose a la extinción del anterior contrato de trabajo y la perfección de otro nuevo, respetándose la antigüedad.

4.2. - Con carácter general, el orden de reingreso será el de presentación de solicitudes.

Producido el reingreso, no podrá solicitarse de nuevo excedencia voluntaria hasta que se haya prestado servicios efectivos durante cuatro años seguidos a partir de la fecha del mismo.

5. Excedencia por razón de incompatibilidad.

El trabajador que como consecuencia de la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y del sector público deba cesar en su puesto de trabajo, quedará en el que cesare en la situación de excedencia mientras permanezca la relación de servicios que dio lugar a esa incompatibilidad. Deberá solicitarse el reintegro en el plazo máximo de un mes cuando pueda conocerse con dicha antelación la desaparición del supuesto de incompatibilidad y de forma inmediata al conocimiento en los demás casos. Mientras dure la excedencia, se tendrá reserva de puesto de trabajo, computándose dicho periodo a efectos de antigüedad. En todo lo demás incluido el reingreso, se aplicarán las normas que regulan la excedencia voluntaria.

CAPÍTULO III

IGUALDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 21. IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

Para garantizar este principio, se dará cumplimiento a los mandatos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como a las demás normas legales que la desarrollen.

La Comarca removerá los obstáculos para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de sus trabajadoras y trabajadores con el objetivo de cumplir con el principio de igualdad.

ARTÍCULO 22. PLAN DE IGUALDAD.

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

Por otro lado, el artículo 14 de la Constitución española de 1978 proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sea real y efectiva.

En este contexto, la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (modificada por el Real Decreto 6/2019, de 1 marzo), para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, supuso un antes y un después en la elaboración de políticas activas sobre el principio de igualdad. Con esta ley orgánica se pusieron en marcha todo tipo de acciones dirigidas a potenciar la igualdad real entre mujeres y hombres y a combatir las manifestaciones aún subsistentes de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo. En su artículo 64 contempla los objetivos a alcanzar en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades en el empleo público, así como las estrategias o medidas a adoptar para su consecución.

Siguiendo lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima 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, la Corporación deberá elaborar y aplicar un Plan de Igualdad.

En la elaboración y aplicación del Plan de Igualdad participará la representación de los empleados públicos y el texto se incorporará, como anexo, al presente Convenio Colectivo y en los posteriores que lo sustituyan.

Para la aplicación de las medidas contempladas en el Plan de Igualdad se asignará anualmente la correspondiente partida presupuestaria. El Plan de Igualdad tendrá como objetivos específicos:

a) Garantizar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en el empleo público y en las condiciones de trabajo.

b) Conseguir una representación equilibrada de las mujeres y hombres en este ámbito.

c) Promover y mejorar las posibilidades de acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, aun siendo de origen cultural, social o familiar, pudieran darse en el seno de este Ayuntamiento.

d) Facilitar información específica a las mujeres sobre los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.

e) Realizar acciones formativas y de sensibilización sobre igualdad de trato y oportunidades.

La Comisión Paritaria se reunirá en el plazo máximo de un año para estudiar la situación real de igualdad entre hombres y mujeres dentro de la plantilla de los empleados públicos. Una vez estudiada y valorada con detalle la situación, decidirá sobre la elaboración y aplicación del Plan de Igualdad.

ARTÍCULO 23. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.

La Administración, todo su personal, incluyendo a sus representantes, deben procurar un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo. En concreto, sus órganos y personal directivo deben proveer todos los medios a su alcance para prevenir, evitar y, en su caso, detectar y eliminar cualquier situación de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, así como sancionar cualquier conducta que lleve a tales situaciones, garantizando en todo caso, que la asistencia y protección de las víctimas se realiza siguiendo los principios de sigilo, respeto, profesionalidad, objetividad e imparcialidad y celeridad.

Queda, por tanto, expresamente prohibido cualquier comportamiento o conducta de esta naturaleza, pudiendo ser consideradas, con independencia de lo establecido en la legislación penal, como falta muy grave, dando lugar a las sanciones que el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, propone para este tipo de conductas.

En el plazo máximo de 1 año se negociará con la representación de los empleados públicos un Protocolo para la Prevención del Acoso Sexual y del Acoso por Razón de Sexo, cuyo texto se incorporará, como anexo, al presente Convenio Colectivo y en los posteriores que lo sustituyan.

Con carácter general, se dará cumplimiento a las disposiciones del Código de Conducta para combatir el acoso sexual, recogido en la Recomendación de la Comisión de las Comunidades Europeas de 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo (92/131/CEE).

ARTÍCULO 24. VIOLENCIA DE GÉNERO.

Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras

formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

La empleada pública víctima de violencia de género, por así determinarlo el órgano judicial correspondiente, podrá, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto de trabajo en distinta localidad o en la misma, pero en diferente unidad administrativa y siempre que sea de la misma categoría o nivel profesional.

El puesto de trabajo al que opte tendrá carácter provisional, pudiendo la empleada pública volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guardia o custodia.

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

Durante los dos (2) primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban, siendo computable dicho período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo y a efectos de acreditar el periodo de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo, que podrán prorrogarse por períodos de tres (3) meses, con un máximo de dieciocho (18). Durante los dos (2) primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones fijas íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

CAPITULO IV

ACCESO, PROMOCIÓN Y PROVISIÓN

FORMACIÓN DEL PERSONAL Y EXTINCIÓN DE LA RELACION LABORAL

ARTÍCULO 25. PROCESO DE CONSOLIDACION DE EMPLEO.

Durante la vigencia del presente Convenio se desarrollará un programa de conversión del empleo temporal en fijo, al objeto de buscar una solución definitiva al problema de la temporalidad. Este proceso se llevará a cabo para todo el personal temporal que ocupen plazas que desempeñen funciones estructurales y en competencias propias de la Entidad Local.

ARTÍCULO 26. ACCESO.

La ordenación de un proceso real de promoción para el personal laboral requiere contar con una estructura organizativa clara y objetiva. Por ello, la representación sindical participará en las propuestas de elaboración de la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo, antes de la aprobación del Presupuesto Comarcal.

Toda reestructuración tendente a buscar una eficacia organizativa, competencia del Consejo Comarcal, y que afecte la distribución y funciones del personal, se hará de acuerdo con la normativa vigente, en cuanto a participación de los representantes legales del personal, solicitando informe de representación sindical en la línea de los acuerdos Sindicatos y Administración Pública.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo aprobados por la Comarca, previa negociación con los representantes sindicales, se formulará la Oferta de Empleo que se ajustará a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

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

- 1.- Reingreso.
- 2.- Reasignación de efectivos o redistribución de efectivos (movilidad interna).
- 3.- Promoción interna.
- 4.- Personal de nuevo ingreso.

ARTÍCULO 27. PROVISION.

- 1.- Reingreso del personal en excelencia.

Las plazas que estén vacantes serán cubiertas en primer lugar por aquel personal en situación de excelencia, que pertenezcan al mismo y denominación. En caso de que algún trabajador/a hubiese solicitado el reingreso y no hubiera vacantes de su misma categoría, podrá optar voluntariamente a otra plaza vacante de categoría inferior, cuando así lo permita la ley o el trabajo a desarrollar.

- 2.- Movilidad interna.

La redistribución consiste en el cambio o adscripción de un/a trabajador/ra de un Servicio o Departamento a otro diferente para ejercer funciones de naturaleza análoga a las desempeñadas, sin que suponga cambio de puesto de trabajo no singularizado.

Todos los años se elaborará una relación de vacantes de puesto no singularizados.

La redistribución se realizará mediante el oportuno concurso de carácter interino en el que se garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Será imprescindible haber permanecido dos años en el anterior puesto de trabajo para poder participar en el concurso. Los méritos se valorarán por la correspondiente Co-

misión en la que participarán los representantes sindicales y se celebrarán una vez resuelta la Oferta de Empleo Público del correspondiente año.

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

No obstante, el órgano comarcal competente podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, redistribuir a todo trabajador/a que ocupe puestos no singularizados siempre que no suponga modificación en las condiciones de trabajo dichos trabajadores/as podrán participar en el siguiente concurso sin tener que esperar el plazo de dos años.

De toda redistribución se dará cuanta a la representación sindical con anterioridad a que ésta haya sido resuelta.

3.- Promoción

La promoción de los trabajadores/as de la Comarca supone la posibilidad de ascender de uno de los grupos de clasificación de los trabajadores/as al grupo inmediatamente superior, tras superar las pruebas establecidas con tal efecto (promoción interna), así como la promoción dentro de cada grupo mediante la valoración de la antigüedad y la formación que permita acceder a un nivel del plus de convenio superior (promoción profesional).

Promoción interna:

En las pruebas de promoción interna podrán participar los/as trabajadores/as fijos que cuenten con dos años de antigüedad en la plantilla comarcal, estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y aquellos/as trabajadores/as que reuniendo las condiciones anteriores se encuentren desempeñando con carácter interino otra plaza de plantilla en la Comarca.

En las plazas de promoción interna que se convoquen el sistema de promoción consistirá en la realización del correspondiente concurso – oposición.

En la fase de concursos se valorará:

1. Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas:

a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta a la Comarca del Bajo Martín, a razón de 0.07 puntos por año completo de trabajo.

b) Tiempo de servicios prestados en la Comarca del Bajo Martín, a razón de 0.08 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios prestado en la Comarca del Bajo Martín en plaza clasificada en el Grupo inmediatamente inferior a la convocada o interinamente en la plaza objeto de concurso, a razón de 0.10 puntos por año completo de trabajo.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorará los meses completos trabajadores con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

Los apartados b) y c) tienen carácter excluyente, en el sentido de no poder computarse el mismo tiempo en ambos apartados.

La puntuación máxima para alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 2.5 puntos.

2.- Titulaciones académicas. Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1 punto.

a) Licenciado Universitario o equivalente: 0.50 puntos por cada título.

b) Diplomado Universitario o equivalente: 0.25 puntos por cada título.

c) Técnico Superior: 0,20 puntos por cada título.

d) Bachiller Superior o equivalente: 0.15 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendido incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

3.- Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 1 punto. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0.0027 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de estas, se computarán como una hora de formación.

La valoración máxima de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 4.5 puntos.

En caso de empate decide la mayor antigüedad en la Comarca del Bajo Martín.

Promoción profesional:

Dentro de cada uno de los grupos de clasificación de trabajadores/as, los niveles mínimos de entrada y los máximos a que se puede llegar por promoción son los siguientes:

GRUPO	ENTRADA	MAXIMO
A1	22	30
A2	20	26
B	18	22
C1	16	22
C2	14	18
A. Profesionales	12	14

Los trabajadores podrán adquirir los niveles señalados en el apartado anterior por antigüedad y formación.

La Comarca se compromete a garantizar la formación para todos los empleados, así como a determinar qué cursos impartidos en entidades oficiales y entidades colaboradoras de la administración pueden ser reconocidos a efectos de promoción.

A efectos de la promoción, la antigüedad que se valorará será la efectiva en la Comarca, sin tener en cuenta reconocimientos de tiempos prestados en otras Administraciones.

La promoción dentro de cada grupo entre un nivel y el inmediatamente superior se hará con 4 años de antigüedad y 100 horas de formación relacionada con la categoría profesional de trabajado/a. La eficacia de esta norma será de aplicación a partir de la entrada en vigor del presente convenio colectivo.

Criterios para su concesión: (establecidos por la Mesa de Seguimiento de fecha 13/5/11).

-Se reconocerán los cursos de formación impartidos por entidades oficiales y otras colaboradoras de la administración, directamente relacionados con el puesto de trabajo y realizada en los 4 años inmediatamente anteriores a la solicitud.

-La primera fecha de solicitud marca el inicio de un nuevo periodo de 4 años.

-Los trabajadores de la Comarca que superen el tiempo de 4 años de antigüedad efectiva, sin interrupciones en su contrato, podrán solicitar el nivel inmediatamente superior.

-Las cuantías económicas a reconocer se corresponderán con las establecidas para cada año en la Ley de Presupuestos del estado referidas al nivel de complemento de destino. El importe corresponderá a la diferencia entre el nivel inmediatamente superior y el nivel actual.

-El importe mensual a reconocer será proporcional a la jornada efectiva de trabajo.

-El nivel adquirido será personal del trabajador, consolidado en el plus de convenio o retribuido en un complemento adicional. De cara a posibles sustituciones de estos trabajadores, los salarios a aplicar se corresponderán con lo establecido en el Anexo 1 del Convenio de asignación de grupo y nivel para cada puesto de trabajo.

-La promoción profesional por antigüedad y formación será efectiva a partir del día 01 del mes siguiente a la solicitud realizada por el trabajador.

-La aprobación de dicha solicitud, atendiendo a estos criterios, corresponderá al Presidente de la Comarca.

4.- Carrera profesional horizontal

1. La carrera horizontal se articulará mediante un itinerario formado por tramos que el trabajador acumulará, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, previa solicitud del interesado y resolución favorable del órgano técnico competente,

2. La carrera profesional constará de los siguientes tramos acumulativos en cada Subgrupo o Grupo profesional, en el caso de que no tenga Subgrupo:

- a) Tramo de acceso
- b) Tramo I
- c) Tramo II
- d) Tramo III
- e) Tramo IV

Adquisición de los tramos.

1. Para la adquisición de un tramo superior de carrera será necesario, conforme a lo que se establezca normativamente, el transcurso de los siguientes períodos mínimos de servicios prestados desde la fecha de reconocimiento del último tramo acumulado o, cuando se trate del tramo de acceso, desde la adquisición de la condición de funcionario de carrera:

- a) para la adquisición del Tramo I, 5 años
- b) para la adquisición del Tramo II, 5 años
- c) para la adquisición del Tramo III, 5 años
- d) para la adquisición del Tramo IV, 7 años

2. Además, para la adquisición de cada uno de los tramos, se valorarán de acuerdo con la naturaleza de cada actividad profesional algunos de los siguientes factores:

a) La trayectoria y la actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados y los resultados de la evaluación del rendimiento.

b) La formación, docencia y difusión del conocimiento en materias vinculadas con el puesto de trabajo, así como las actividades de investigación en las líneas de interés para la organización.

c) La permanencia en la misma área de especialización.

d) La adquisición de nuevas competencias profesionales que conlleven una mejora en la prestación de sus servicios, así como el desarrollo de las ya adquiridas.

Órgano de reconocimiento.

Los tramos de la carrera horizontal serán reconocidos por el órgano competente en materia de personal, previo los informes técnicos preceptivos al efecto.

Efectos económicos del reconocimiento.

1. Las cuantías correspondientes, que deberán estar recogidas en el presupuesto anual, a cada uno de los tramos señalados serán las siguientes:

Tramo I:

Tramo II:

Tramo III:

Tramo IV:

2. Al tramo de acceso no le corresponderá retribución alguna por este concepto.

3. En todo caso, los efectos económicos de la acumulación de cada tramo de carácter profesional lo serán a partir del primer día del mes siguiente a su reconocimiento.

5.- Promoción interna cruzada

1. Podrán convocarse procesos de promoción interna a los cuerpos y escalas, que prevean la participación del personal laboral.

2. El personal laboral que acceda a la condición de funcionario de carrera a través de los procesos de promoción interna, mantendrá en excedencia su condición de personal laboral. La duración no podrá ser superior a 2 años.

3. Alternativamente, dicho personal podrá tomar posesión del puesto de funcionario que le sea adjudicado a efectos puramente formales, quedando simultáneamente en situación de excedencia por incompatibilidad, manteniendo su situación y destino como personal laboral.

6.- Nuevo ingreso

El ingreso del personal se realizará mediante convocatoria pública. Se regirá por las bases de la convocatoria respectiva que se elaborarán en Comisión de Seguimiento, buscando el consenso entre las partes y contado con el apoyo mayoritario de la comisión. Se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en la normativa vigente. Las convocatorias deberán de contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo ofertados, la denominación, nivel, estratos y localización del puesto, composición de las comisiones de valoración y los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deban ser puntuados.

Podrán participar en las convocatorias todos los trabajadores/as de la Comarca, siempre que reúnan los requisitos previstos en las respectivas bases de contratación, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto aquellos que estén suspensos, en virtud de acuerdo o sentencia firme, que no podrán participar en los mismos mientras dure la suspensión.

La plaza o puesto de trabajo ofertado se adjudicará al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la suma de los resultados de la prueba teórico-práctica (fase oposición) y valoración de méritos (fase concurso).

Fase oposición:

El tribunal propondrá la realización de una prueba teórico-práctica, sobre cuestiones relacionadas con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir, que se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos, 5 puntos para que se pase a la fase de valoración.

Fase de concurso:

Experiencia:

Los servicios prestados con anterioridad en las distintas categorías se valorarán por año de acuerdo con la siguiente puntuación, prorrateándose en todos los casos los periodos de tiempo inferiores.

Por puestos desempeñados en la Comarca del Bajo Martín:

-Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría al puesto solicitado: 0.25 puntos.

-Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual categoría al puesto solicitado: 0.20 puntos.

-Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de inferior categoría al puesto solicitado: 0.15 puntos.

Por puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas:

-Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría al puesto solicitado: 0.20 puntos.

-Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual categoría al puesto solicitado: 0.15 puntos.

-Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de inferior categoría al puesto solicitado: 0.10 puntos.

La valoración máxima por este apartado no podrá ser superior a 1.5 puntos.

No se computarán los periodos de suspensión de empleo y sueldo, suspensión por mutuo acuerdo de las partes y excelencias voluntarias.

Titulación académica:

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1 punto.

-Licenciado Universitario o equivalente: 0.50 puntos por cada título.

-Diplomado Universitario o equivalente: 0.25 puntos por cada título.

-Técnico Superior: 0,20 puntos por cada título.

-Bachiller Superior o equivalente: 0.15 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

Formación:

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

Se valorarán los cursos, máster, jornada, seminarios, cursos de doctorados, congresos, simposios, etc. atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0.0027 puntos.

Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como 1 hora de formación.

Se valorarán las publicaciones, entendiéndose por tales los libros editados, siempre y cuando estén directamente relacionados con el puesto de trabajo y no sean publicados por la Comarca, hasta 0.30 puntos.

La valoración máxima en este apartado no podrá superar los 2 puntos.

ARTÍCULO 28. TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

ARTÍCULO 29. PROCEDIMIENTO DE COBERTURA DE PLAZAS.

Al objeto de cubrir las vacantes habidas en la plantilla y adecuarse a las nuevas necesidades que puedan ir surgiendo, se establecen dos sistemas de provisión de plazas:

1. ORDINARIO.

Las plazas o puestos de trabajo que, por su carácter permanente, deban ser objeto de contrato fijo, se cubrirán por los sistemas de movilidad, promoción o nuevo ingreso.

2. ESPECIAL.

Este procedimiento será de aplicación para la provisión de puestos de duración determinada, concretándose en los siguientes casos:

a) Situaciones de urgencia motivadas por disfrute de permisos, por incapacidad temporal, o por bajas temporales en puestos de trabajo de carácter permanente, que requieran su cobertura provisional hasta la reincorporación del titular, en tanto que éste mantenga el derecho de reserva de puesto de trabajo.

b) Situaciones de urgencia por la existencia de vacantes, en puestos de carácter permanente, que requieran una cobertura provisional hasta que pueda procederse a la provisión por el sistema ordinario, durante un periodo que en ningún caso rebase los doce meses. Las posibles prórrogas dentro del límite fijado se comunicarán a la representación legal de los trabajadores.

c) Contratos temporales para la realización de actividades determinadas de carácter no permanente, dando cuenta a la representación legal de los trabajadores, requiriéndose también comunicación de las prórrogas efectuadas a estos contratos.

3. ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO.

I. En las ofertas de empleo público y de conformidad con la Ley 5/2019, de 21 de marzo, de derechos y garantías de las personas con discapacidad en Aragón, se reservará un cupo no inferior al ocho (8) por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

De modo que, progresivamente, se alcance el 2% de los efectivos totales en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus entidades instrumentales. La reserva del mínimo del 8% se realizará de manera que, al menos, el 2% de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

En caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 8%.

Tendrán preferencia en la elección de los puestos ofertados para su adjudicación en primer destino las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, cuenten con una discapacidad igual o superior al 65% o tengan a su cargo menores de 12 años que por motivos de discapacidad presenten necesidades de autonomía personal o estén en riesgo de padecerla y estén siendo atendidos por los Servicios de Atención Temprana del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

II. La Administración reservará en las ofertas de empleo público el cinco (5) por ciento de las plazas para ser cubiertas empleadas públicas víctimas de violencia de género y así garantizar su derecho al acceso al empleo público.

III. En las ofertas de empleo público la Administración reservará un cupo no inferior al uno (1) por ciento de las vacantes para ser cubiertas por personas transexuales.

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

ARTÍCULO 30. CONTRATACION LABORAL. BOLSAS DE TRABAJO.

Las necesidades no permanentes de personal y las sustituciones cuando un trabajador/a se encuentre en situación de baja, excedencia, vacaciones o permiso superior a dos meses, se atenderán mediante la contratación laboral temporal, a través de la modalidad más adecuada para la duración y carácter de las tareas a desempeñar. Para la selección del personal laboral temporal, se elaborará una bolsa de empleo con una validez de dos años prorrogable tácitamente por periodos anuales, con un máximo de tres años, resultante de la primera selección de personal que se realice en el año en cada categoría profesional.

Cuando la sustitución suponga realizar temporalmente las tareas encomendadas a determinado/a trabajador/a, por baja, vacaciones o cualquier otra situación administrativa, las condiciones económicas se registrarán por el criterio establecido para los traslados y comisiones de servicio.

ARTÍCULO 31. COMISIONES DE SERVICIO.

Comisión de Servicio:

En casos excepcionales y con reserva del puesto de trabajo, el personal podrá desempeñar temporalmente puestos o funciones distintas de las concretas de su puesto de trabajo, siempre que se dé alguno de los supuestos siguientes:

a) Por razones técnicas de los servicios a prestar, los cuales exijan la colaboración de personas con especiales condiciones profesionales.

b) Para la realización de tareas motivadas por un mayor volumen temporal, y que no puedan ser atendidas por el personal que habitualmente presta dichos servicios.

c) Para el desempeño temporal de un puesto de trabajo pendiente de provisión por el procedimiento reglamentario.

La Comisión de Servicios se realizará siempre mediante resolución motivada, entre el personal del mismo grupo y categoría o el que perteneciendo a un grupo inferior, o distinta categoría, ostente la titulación o la formación requerida, y ello con comunicación a los representantes de los trabajadores, y por el tiempo indispensable.

Su duración podrá prorrogarse por mutuo acuerdo por un plazo máximo de un año, transcurridos los cuales y de seguir existiendo la necesidad en la cobertura del puesto se procederá obligatoriamente mediante la aplicación del sistema reglamentario correspondiente.

El personal en comisión de servicios percibirá la totalidad de las retribuciones de acuerdo con la dotación del puesto de trabajo que desempeñe cuando éstas sean superiores a las que viniera percibiendo. En ningún caso podrá sufrir merma en sus retribuciones.

ARTÍCULO 32. PERMUTAS.

El trabajador de la Comarca podrá solicitar el cambio de puesto de trabajo, siempre que llegue a un acuerdo con otro compañero de igual categoría y ambos reúnan los requisitos necesarios para el desempeño del nuevo puesto, cambio que deberá ser aprobado por la Comarca.

La Comisión Mixta del Convenio emitirá informe previo de las solicitudes de permuta que afecten a trabajadores con edades próximas a las de la jubilación voluntaria, obligatoria o anticipada.

Asimismo, y bajo las mismas condiciones, se podrán permutar puestos de trabajo iguales con trabajadores de otras Administraciones Públicas, previa autorización de ambas Corporaciones, siempre que exista acuerdo entre los trabajadores, subrogándose cada uno de ellos en las condiciones del otro y siéndole respetada la antigüedad.

ARTÍCULO 33. FORMACION Y CUALIFICACION DEL PERSONAL.

Mediante la formación de los empleados públicos de la Administración local se pretende modernizar las corporaciones locales, y adecuar sus mecanismos de funcionamiento a los avances técnico-científicos, A través de la formación de los empleados públicos se aspira a adecuar el funcionamiento de las entidades locales a las necesidades reales de la sociedad, proyectándose en una mejor prestación de los servicios públicos a los ciudadanos.

Por estas razones y porque la gestión adecuada de los recursos humanos es uno de los principales instrumentos para alcanzar esa modernización, las partes integrantes de la Mesa General de Administración Local de Aragón, con el fin de actualizar y perfeccionar los conocimientos profesionales del personal afectado por el presente Convenio, fomentarán su participación en los planes de formación organizados por las mismas.

En materia de formación se estará a lo dispuesto en los Acuerdos alcanzados en la Mesa para la Formación Continua de las Administraciones Públicas y en especial con la FAMCP y la FEMP.

ARTÍCULO 34. JUBILACIÓN.

Tanto la jubilación voluntaria como la forzosa del personal trabajador, se registrarán conforme a lo dispuesto en la legislación vigente. Aquellos trabajadores que al llegar dicha edad no tengan cumplido el periodo mínimo de cotización a la Seguridad social para causar derecho de pensión, podrán continuar prestando sus servicios hasta cumplir el citado periodo de cotización.

Jubilación anticipada. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, los trabajadores podrán jubilarse con el 100% de sus derechos al cumplir la edad establecida en la legislación vigente.

El trabajador deberá comunicar con una antelación suficiente de tres meses, su deseo de acogerse a esta jubilación anticipada.

Jubilación parcial. Las partes firmantes del presente acuerdo consideran de interés especial que las Corporaciones locales fomenten la jubilación parcial y flexible de los trabajadores en los términos previstos en la legislación vigente.

CAPÍTULO V

CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 35. RETRIBUCIONES BÁSICAS.

Están compuestas por el sueldo, trienios y pagas extraordinarias y serán las que se fijen para cada una de las categorías profesionales atendiendo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

ARTICULO 36. PLUS DE CONVENIO (COMPLEMENTO DESTINO).

Correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe, teniendo en cuenta para ello lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y 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 (Texto consolidado: última versión 4e marzo de 2006), con la aplicación de la cuantía que para cada año establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

ARTÍCULO 37. COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO (COMPLEMENTO ESPECÍFICO).

1. Los puestos de trabajo tendrán un complemento destinado a retribuir las condiciones particulares de ellos, establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, responsabilidad, penosidad, peligrosidad, incompatibilidad y especial dedicación.

En ningún caso podrá asignarse más de un complemento de puesto de trabajo a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

Se consideran componentes y partes variables del Complemento de Puesto de Trabajo los siguientes conceptos: nocturnidad, festividad, toxicidad, jornada partida y uso vehículo propio.

2. Complemento de productividad. Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador/a desempeña su puesto de trabajo. Para su valoración se establecerán criterios objetivos, tales como consecución de objetivos u otros. La asignación global de este complemento, así como su distribución en programas y criterios para asignación individualizada, serán objeto de negociación con los/as representantes de los trabajadores/as.

ARTÍCULO 38. HORAS EXTRAORDINARIAS.

Las horas extraordinarias sólo podrán realizarse cuando hayan sido autorizadas expresa y previamente por el Presidente de la Corporación, excepto cuando estas sean de fuerza mayor que la autorización se podrá efectuar por cualquier conducto o medio.

Las horas extraordinarias se compensarán preferentemente con tiempo de descanso acumulable a razón de hora y media por cada una realizada, salvo en los casos de horas sábado tarde, domingo, festivo o nocturna o cuya compensación será a razón de dos horas por cada una realizada.

El abono de horas extraordinarias se realizará por acuerdo del trabajador/a y Comarca, bien mediante el pago del precio o compensación de las horas trabajadas. En caso de no lograrse acuerdo respecto a la forma de abono, la opción corresponderá al trabajador/a.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias estructurales, las siguientes:

1. Las realizadas por motivos de accidentes, siniestros, salvamentos, reparaciones urgentes o catástrofes.
2. Las que prolonguen la jornada en función de la terminación de trabajos ya comenzados y que no admitan demora o que no quepa la posibilidad de interrumpirlos.
3. Las que obedezcan a períodos punta de producción o ausencias.

El devengo económico de las horas se hará efectivo al mes siguiente de su realización.

La remuneración de las horas será la que figura a continuación, de acuerdo con el Presupuesto Comarcal:

GRUPO	HORA EXTRA NORMAL	HORA EXTRA NOCTURNO O FESTIVO
A1	19 €	21 €
A2	17 €	19 €
B	15 €	17 €
C1	15 €	17 €
C2	14 €	16 €
Agrupaciones Profesionales	14 €	16 €

Anualmente, se incrementarán conforme a la subida establecida por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

ARTÍCULO 39 ANTIGÜEDAD.

Este complemento de carácter personal consiste en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años (3 años) de servicio en la Corporación.

La cuantía a percibir por este concepto para cada grupo será la que determine, anualmente, la Ley de Presupuestos Generales del Estado. En concepto de antigüedad, se reconocerán todos los servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Los trienios se perfeccionarán el día que se cumplan tres, o múltiplo de tres años de servicios y tendrán efectos económicos desde el 1 del mes siguiente en que se generen.

Tendrán derecho a este complemento todos los trabajadores independientemente de la relación contractual que hayan tenido o tengan con la Comarca del Bajo Martín.

Para el cálculo del complemento personal de antigüedad se tendrá en cuenta la totalidad de los servicios profesionales prestados en la Comarca del Bajo Martín y las administraciones de procedencia desde el día de inicio de la relación laboral, reconociéndose de igual modo esta antigüedad en el contrato de los trabajadores.

En ningún caso el complemento salarial de antigüedad será motivo de compensación o absorción.

El trabajador que venga percibiendo retribución en concepto de antigüedad, mantendrá dicha cantidad en nómina en concepto de "ad personam".

Para el concepto de trienio se reconocerán todos los servicios prestados en las administraciones públicas, previo certificado.

ARTÍCULO 40. PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Serán dos (2) al año por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo, trienios, plus convenio, y complemento de puesto de trabajo que se perciba, y se devengarán en los meses de junio y diciembre, los días treinta (30) y veinte (20), respectivamente.

ARTÍCULO 41. ANTICIPO DE NÓMINA.

El personal fijo o indefinido tendrá derecho a percibir, como anticipo, el importe de una o dos pagas o mensualidades de su haber líquido básico (sueldos, trienios y pagas extraordinarias, sin la acumulación, o aumento, de gratificaciones, indemnizaciones, dietas o emolumentos que les sean acreditados por otros conceptos diferentes), cuando lo necesiten para atender necesidades urgentes. El anticipo se descontará en la nómina del mes siguiente de concesión salvo que se especifique otro plazo de devolución en la solicitud y el trabajador se compromete a reintegrarlos en diez mensualidades, cuando se trate de un anticipo de una mensualidad, o en catorce meses, si se trata de dos; sometiéndose para ello al descuento de la cantidad correspondiente en nómina.

En ningún caso podrá concederse un nuevo anticipo a un trabajador que tenga pendiente de reintegro un anticipo anteriormente concedido.

No podrá concederse licencia sin sueldo sin haberse reintegrado previamente el pago del anticipo a la Comarca.

ARTÍCULO 42. DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS.

1.- A efectos de contabilizar los kilómetros efectuados en el desempeño del trabajo, se considerará como punto de partida el centro de trabajo donde se ubique al trabajador. El trabajador que no realice desplazamientos por motivos de trabajo no recibirá retribución alguna por este concepto.

2.- El tiempo invertido durante estos desplazamientos (desde el Centro de Trabajo hasta la localidad donde se preste el servicio, así como su retorno) será considerado como tiempo efectivo de trabajo.

3.- Todos los trabajadores que por necesidad o por orden de la Comarca en el ejercicio de sus funciones deban efectuar desplazamiento a poblaciones distintas de aquellas en las que radique su centro de trabajo percibirán en concepto de dietas las cantidades derivadas de la aplicación del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y cualquier resolución, orden o decreto que lo modifique.

Si el trabajador/a estuviese obligado a pernoctar fuera de su domicilio habitual percibirá la cantidad fijada en el del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y cualquier resolución, orden o decreto que lo modifique.

Igualmente, y en el supuesto de que el trabajador tenga y que utilizar su vehículo propio, por motivos de trabajo, y en aquellos puestos de trabajo que sea necesario desplazarse por las localidades de la comarca, se abonará al trabajador la cantidad de cinco (5) euros diarios en concepto de uso de vehículo propio.

4.- En el supuesto de que durante el desplazamiento del trabajador/a por motivos de trabajo con vehículo propio y no concurriendo imprudencia, conducción temeraria, dolo, culpa o negligencia imputable al trabajador/a y se produjera accidente de circulación, los gastos de reparación del vehículo propio serán abonados por la Comarca a través de un fondo especial de doce mil euros al año.

No está incluido el concepto de "itinere" en esta indemnización.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en el Reglamento por el que se regula el sistema de compensación de gastos derivados de accidente acaecidos en desplazamientos efectuados con vehículo propio por razón de servicio del personal de la Comarca del Bajo Martín.

ARTÍCULO 43. NÓMINA.

El pago del salario mensual se efectuará puntual y documentalmente en los cinco (5) primeros días del mes siguiente a que corresponda.

La documentación del salario se realizará mediante la entrega al trabajador de un recibo individualizado que deberá reflejar claramente:

DATOS PERSONALES: Nombre, D.N.I., cuerpo, escala y empleo, relación jurídica, grado consolidado, fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de la Seguridad Social, grupo de cotización y número de registro.

DATOS DE LA CORPORACIÓN: Nombre del centro de trabajo, domicilio del centro de trabajo, número de la Seguridad Social, número y nombre del puesto de trabajo que se desempeña.

DATOS ECONÓMICOS: Fecha, periodo de abono, todos y cada uno de los conceptos por los que se percibe la retribución y su cuantía, todos y cada uno de los conceptos por los que se efectúe una retención o deducción de haberes, porcentaje y cuantía, total del salario bruto, total de retenciones y total del salario neto.

La Corporación facilitará a sus trabajadores/as la justificación de los haberes percibidos, a efectos de la declaración del I.R.P.F.

ARTÍCULO 44. QUEBRANTO DE MONEDA.

La Administración garantizará en todo momento el quebranto de moneda que se produzca en aquellos puestos de trabajo que impliquen manejo de dinero, siempre que no exista conducta dolosa en los trabajadores/as encargados de este servicio.

ARTÍCULO 45. INCREMENTO RETRIBUTIVO.

Se procederá a aplicar un incremento anual igual al establecido para cada ejercicio por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público.

ARTÍCULO 46. INCAPACIDAD TEMPORAL.

En caso de incapacidad laboral temporal a los trabajadores de las entidades locales se les reconocerán los siguientes complementos:

1. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones ordinarias que viniera percibiendo dicho personal en el mes de inicio de la incapacidad.

2. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el periodo de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones ordinarias que se vinieran percibiendo en el mes de inicio de la incapacidad.

3.- Quedan excluidos de la cuantía que proceda, en concepto de retribución de las situaciones señaladas, las pagas extraordinarias, las cantidades percibidas en concepto de productividad variable, así como las indemnizaciones o gratificaciones que legal o reglamentariamente se hubieran percibido.

Queda así mismo excluido de dicha cantidad el complemento, en su caso, de atención continuada en todas sus modalidades, salvo que se trate de situaciones de incapacidad derivada de contingencias profesionales.

4.- El cómputo de los plazos para la aplicación de los complementos retributivos mencionados se efectuará por días naturales.

5.- Estas medidas descritas en este artículo se aplicarán a los procesos de incapacidad temporal iniciados a partir de la entrada en vigor del presente Convenio.

6.- Asimismo, las partes acuerdan la creación de un grupo de trabajo, en el ámbito de la Mesa General de Negociación para el impulso, prevención y reducción del absentismo en la Corporación, promoviendo la adopción de medidas que minimicen las causas que lo ocasionan.

Justificación de los días de ausencia por enfermedad o accidente:

1. Se podrá considerar falta de asistencia al puesto sin que exista parte de baja de incapacidad temporal por un periodo máximo de las horas restantes del primer día en el trabajador se persone en el médico de atención primaria.

2. Se considerará igualmente ausencia justificada el tiempo de realización de las pruebas diagnósticas, así como el que se requiera para la preparación o recuperación posterior y que así se acredite por el informe del facultativo correspondiente que se presentará en las oficinas comarcales.

3. Las ausencias debidas a enfermedad o accidente que no dé lugar a incapacidad temporal, requerirán la presentación del correspondiente justificante de asistencia médica expedido por el facultativo que lo hubiese atendido, en las oficinas comarcales, y no serán causa de descuento en nómina, con el límite de cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos.

4. La justificación de los días de ausencia debida a enfermedad o accidente que dé lugar a incapacidad temporal, requerirán la presentación del parte de baja médica expedido por el facultativo que lo hubiese atendido, en las oficinas comarcales. A partir del cuarto día sólo se considerará incapacidad temporal la que se justifique mediante el correspondiente parte de baja médica.

5. En el caso de que no se acrediten los justificantes correspondientes a las ausencias se procederá a elección del trabajador, o bien detraer de los días disponibles por asuntos particulares o bien en a la correspondiente deducción de retribuciones, en proporción al tiempo en que hayan permanecido en esa situación. (Instrucción 18 enero 2019, de la Dirección General de la Función Pública)

CAPÍTULO VI

GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 47. MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS

A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los servicios públicos prestados desde la administración local, las partes se comprometen a mejorar la calidad de los servicios, que serán prioritariamente prestados en la modalidad de gestión directa.

CAPÍTULO VII

ACCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 48. FONDO SOCIAL.

Se establece un Fondo Social anual cuya cuantía será del 0,5 % de la masa salarial de los empleados públicos para financiar acciones y programas de carácter social. La asignación de la cuantía será competencia de la Comisión de Seguimiento del Convenio, regulado conforma al Reglamento Comarcal aprobado por la Comarca del Bajo Martín.

ARTÍCULO 49. SEGURO DE VIDA, MUERTE, E INVALIDEZ.

La Comarca concertará una póliza colectiva para la cobertura de accidentes las veinticuatro horas del día y por las siguientes cantidades:

- a) Fallecimiento: 18.000 €
- b) Fallecimiento por accidente: 120.000 €.
- c) Invalidez absoluta y permanente: 28.000 €
- d) Gran invalidez: 48.000 €

De esta póliza se entregará copia a los Delegados de Personal, para el traslado a sus representados.

CAPÍTULO VIII**SEGURIDAD Y SALUD LABORAL****ARTÍCULO 50. NORMATIVA APLICABLE.**

En todas las materias que afecten a la seguridad y salud en el trabajo será de aplicación la legislación vigente y en especial en lo estipulado en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, sus disposiciones de desarrollo o complementarias, y cuantas normas legales contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral (Normas UNE, Guías del INSHT, protocolos del Ministerio de Sanidad...) con carácter de derecho mínimo necesario, así como los procedimientos, instrucciones y normas que se editen por los Servicios de Prevención, con el objetivo de conseguir una protección eficaz de la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras.

ARTÍCULO 51. MEDIDAS PREVENTIVAS.

Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. La Administración adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos.

Asimismo la Corporación deberá facilitar equipos de protección colectiva e individual (guantes, gafas, protectores auditivos, ropa especial...), cuando por la naturaleza de los trabajos realizados sean necesarios, adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no recaerá en modo alguno sobre los trabajadores.

ARTÍCULO 52. COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD. DELEGADO/AS DE PREVENCIÓN.

El comité de seguridad y salud se configura como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos. Los Delegados de Prevención constituyen la representación de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Las competencias de las y los Delegados de prevención serán las establecidas en la normativa vigente. El número de sus representantes se constituirá asimismo de acuerdo con la normativa vigente en cada momento

ARTÍCULO 53. VIGILANCIA DE LA SALUD.

De conformidad con el art. 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales la Administración garantizará la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio.

Anualmente se realizará un reconocimiento médico específico, con carácter voluntario, al personal, que, en todo caso, tendrá en cuenta, las características del puesto de trabajo que se ocupe, conforme a los protocolos de vigilancia de la salud vigentes en función de los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo.

Los resultados de los mismos serán confidenciales, y facilitarán exclusivamente a los trabajadores. A la Corporación se informará exclusivamente de las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

Al personal de nuevo ingreso que haya superado las pruebas de selección, se le efectuará el reconocimiento con carácter previo a su alta laboral, y en él se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

ARTÍCULO 54. ÚTILES DE TRABAJO Y VESTUARIO.

Tendrán derecho a vestuario obligatorio y gratuito los puestos de trabajo cuyas funciones lo exijan por razones de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo.

El vestuario se entregará a los trabajadores que tengan este derecho y estén en servicio activo, antes del inicio de sus funciones, renovándose periódicamente según los plazos fijados para cada elemento. Se garantizará la reposición de la ropa de trabajo, en función del desgaste real de la misma, sin necesidad de esperar a los periodos marcados. Las características de la ropa y demás elementos, su cuantía, los plazos de entrega y su distribución, se ajustará a lo acordado con el Delegado de prevención.

El personal temporal tendrá derecho a la percepción de vestuario nuevo y se le guardará para sucesivas sustituciones.

El empleado vendrá obligado a la utilización de la ropa que con carácter preceptivo se establezca para determinados puestos de trabajo y actividades.

Los beneficiarios del derecho de vestuario serán en cada caso los titulares de los puestos de trabajo que tengan reconocido este derecho, cualquiera que sea la naturaleza de su relación laboral.

Se establece el deber de custodia y conservación de los elementos entregados, con devolución a la finalización de la relación laboral de equipos, distintivos y otro material imperecedero.

La Comarca junto con la representación legal de los trabajadores/as, acordará en el seno de la Comisión de Seguimiento del Convenio el tipo de prendas, la fecha de su entrega y la periodicidad de su renovación.

Tendrán derecho a vestuario en los puestos de trabajo aquellos trabajadores/as comarcales cuyas funciones lo exijan por razones de seguridad o higiene, uniformidad o cualquier otro motivo.

La concesión o supresión del derecho a vestuario en un puesto de trabajo, la modificación de los elementos que lo componen y en general, cualquier actuación en esta materia se ajustará a lo acordado por el Delegado Sindical y Comité de Seguridad y Salud.

ARTÍCULO 55. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES COMARCALES.

Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. A tal fin, establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores.

El empresario titular del centro de trabajo adoptará las medidas necesarias para que aquellos otros empresarios que desarrollen actividades en su centro de trabajo reciban la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores.

Las empresas que contraten o subcontraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllas y que se desarrollen en sus propios centros de trabajo deberán vigilar el cumplimiento por dichos contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales.

ARTÍCULO 56. ADAPTACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO.

El empleado público que por edad u otra razón no se encuentre capacitado para el desarrollo de las tareas características de su puesto, la administración procurará destinarlo a otro puesto de trabajo adecuado a su capacidad disminuida, siempre que conserve la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, preferentemente dentro de su misma área y manteniendo en todo momento su categoría profesional.

En el caso del personal con capacidad disminuida que hubiese obtenido el reconocimiento del derecho de pensión, compatible con el ejercicio de su profesión, habrá de señalarse la nueva clasificación que le corresponda, de acuerdo con las nuevas funciones.

Si la capacidad disminuida o alteración de la salud no alcanza grados de invalidez definidos en la normativa vigente, los servicios médicos correspondientes deberán valorar la adecuación del empleado afectado a su puesto de trabajo.

ARTÍCULO 57. PROTECCIÓN DEL EMBARAZO.

1. Al objeto de garantizar la protección efectiva de la trabajadora embarazada y el feto durante el embarazo, así como el periodo de lactancia natural frente a las condiciones nocivas para su salud, tendrán derecho a la adaptación de las condiciones del puesto de trabajo, del tiempo de este, o turno de trabajo.

Si por cualquier circunstancia no fuera posible dicha adaptación tendrán derecho al cambio temporal de puesto de trabajo o de funciones, previo dictamen médico. Esta medida será aplicable también durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la madre o del hijo.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, se podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato o licencia por riesgo durante el embarazo o la lactancia, de conformidad con los artículos 186 a 189 del vigente Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

2. La trabajadora percibirá las retribuciones de su puesto de origen y, el cambio de puesto finalizará cuando su estado de salud o de su hijo/a permita su reincorporación al anterior puesto sin ningún tipo de riesgo. La Corporación comunicará a los representantes de los trabajadores estos cambios, con carácter previo.

ARTÍCULO 58. DEL MEDIO AMBIENTE.

Las partes firmantes consideran prioritario hacer compatible el progreso económico y social con el respeto al medio ambiente y la conservación de los recursos naturales, con la tutela de la salud de los trabajadores y con la promoción de la calidad de vida, tanto de las generaciones presentes como de las futuras.

Por ello las partes firmantes se comprometen a mantener una actitud activa y favorable a la puesta en marcha de procesos más limpios que eviten la generación de residuos y la contaminación y fomenten el ahorro de energía y recursos. Para el logro de los objetivos ambientales antes señalados, las entidades locales reconocen el derecho de los trabajadores y trabajadoras a ser informados en todas aquellas cuestiones que afecten a la gestión ambiental de las corporaciones locales y el deber de estas en los términos establecidos en el presente acuerdo.

Con el fin y atendiendo a la integración de los trabajadores y trabajadoras, en tanto que actores necesarios, en la gestión ambiental de las entidades locales y su necesaria participación, y sin perjuicio de las funciones que corresponden a los delegados de personal y sindicales así como comités de empresa, los delegados de prevención asumirán las funciones y competencias en materia de medio ambiente, sin que en ningún caso su dedicación suponga una merma en sus labores de delegados de prevención de riesgos laborales.

CAPÍTULO IX

DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 59. DERECHOS DE REPRESENTACIÓN.

La Representación Sindical es el órgano interlocutor de los Sindicatos que han obtenido representación en la Administración local.

En las materias que sean objeto de negociación según la Ley 9/87, de 12 de junio, de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas, participarán los sindicatos que hayan obtenido el diez por ciento (10 %) en las elecciones sindicales de la Administración local del ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, o que obtengan representación suficiente para formar parte de la Mesa de la Función Pública de trabajadores de las Administraciones Públicas en la Administración Estatal.

El Delegado de Personal tendrá las siguientes competencias:

1º- Recibir información previa sobre:

a) En todos los asuntos relacionados con el personal del Comarca.

b) Recibir información de los datos necesarios del Presupuesto Ordinario en relación con el Personal y su contratación.

2º- Ser informado de todas las posibles sanciones a imponer por faltas, antes de la adopción de la resolución definitiva.

3º- Emitir informe en expedientes que se tramiten y relativos al personal, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido por el Delegado.

4º- Con cargo a las horas sindicales, los Delegados dispondrán de las facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, para ausentarse del puesto de trabajo por motivos sindicales, todo ello previa comunicación a la Presidencia, quedando esta obligada a la concesión del permiso obligatoriamente.

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

ARTÍCULO 60. DERECHO DE REUNIÓN.

1.- Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través del Delegado.

b) El Delegado de Personal.

c) Los propios trabajadores, siempre que su número no sea inferior al cuarenta por ciento (40%) del colectivo convocado.

2. Las reuniones en el Centro de trabajo, se autorizarán por la Presidencia y se convocará a la totalidad del colectivo de que se trate.

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

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 61. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Los empleados públicos quedan sujetos en esta materia, a lo dispuesto en título VII del Estatuto Básico del Empleado Público, y las disposiciones dictadas en su desarrollo.

ARTÍCULO 62. EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA.

1. La corporación corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

ARTÍCULO 63. FALTAS DISCIPLINARIAS.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. Son faltas muy graves:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

o) El acoso laboral.

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

3. Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma de Aragón o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

4. Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias

ARTÍCULO 64. SANCIONES.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

b) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.

c) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

d) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

e) Apercibimiento.

f) Cualquier otra que se establezca por Ley.

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

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

ARTÍCULO 65. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

ARTÍCULO 66. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y MEDIDAS PROVISIONALES.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario respetará, en todo caso, los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecido la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

4 El procedimiento disciplinario viene regulado en el Título VII 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, y en lo no previsto será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 67. PRESUNCIÓN DE INOCENCIA.

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

ARTÍCULO 68. ASESORAMIENTO Y DEFENSA LEGAL.

La Corporación dispensará a todo el personal trabajador el asesoramiento, y en su caso, defensa legal y protección, por los hechos acaecidos con motivo de su actuación al servicio de la Corporación, con el planteamiento individualizado que cada caso requiera.

Para cubrir esta contingencia se podrán concertar pólizas de responsabilidad civil por acciones u omisiones de los empleados, siempre y cuando dichos supuestos tengan lugar en el ejercicio de su cometido laboral.

La Comarca asumirá las responsabilidades por el funcionamiento de sus servicios públicos o de la actuación de sus trabajadores/as en el ejercicio de sus cargos, en los términos establecidos en la legislación general vigente sobre responsabilidad civil, administrativa y penal siempre que no exista negligencia o dolo.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 96.2 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.

ARTÍCULO 69. DESPIDO IMPROCEDENTE.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 96.2 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.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Todos los derechos reconocidos en este Convenio a los cónyuges de los empleados públicos serán extensibles a las situaciones de parejas de hecho debidamente acreditadas, conforme a lo que establezca la Ley de Parejas Estables no Casadas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. A los solos efectos de las deducciones que puedan corresponder por razón de licencias sin sueldo, sanciones, descuentos por huelga u cualquier otro supuesto contemplado en este Convenio, el cálculo diario se efectuará dividiendo entre 30 días las retribuciones correspondientes a un mes (sueldo base, antigüedad, plus convenios y complemento de puesto de trabajo).

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. En todo caso y bajo ningún concepto la integración o reclasificación profesional que pueda suponer la aplicación de este Acuerdo podrá suponer un incremento del gasto público, ni incremento de las retribuciones del personal afectado en su cómputo anual.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Para la aplicación y efectividad de la promoción profesional reconocida en el apartado 4 y 5 del artículo 27 de este Convenio no es preceptiva la aprobación, en su caso, de una Ley de función pública en desarrollo del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Será de aplicación inmediata cualquier ley de la Administración General del Estado y/o Autonómica que mejore las condiciones de este Convenio.

ANEXO I

GRADOS DE PARENTESCO

La referencia al primer y segundo grado de parentesco incluye las siguientes categorías familiares:



- Parentesco por consanguinidad:

1er grado: Padres e hijos.

2º grado: Abuelos, nietos y hermanos.

3er grado: Sobrinos y tíos

- Parentesco por afinidad:

1er. grado: Padres políticos y cónyuges de los hijos.

2º grado: Abuelos políticos, cónyuges de los nietos y hermanos políticos.

ANEXO II

GRUPOS DE CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN TITULACIÓN

I. El artículo 76 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, determina que los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

GRUPO A1: título universitario de grado.

GRUPO A2: título universitario de grado.

GRUPO B: título de técnico superior.

GRUPO C1: título de bachiller o técnico.

GRUPO C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Agrupación Profesional: sin requisito de titulación en virtud de la Disposición Adicional Sexta 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.

II. Según la Disposición Transitoria Tercera 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:

1. Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto.

2. Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Grupo A: Subgrupo A1.

Grupo B: Subgrupo A2.

Grupo C: Subgrupo C1.

Grupo D: Subgrupo C2.

Grupo E: Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional sexta.

3. Los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 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.

ANEXO III

TABLAS RETRIBUTIVAS

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2020-2348

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2020, aprobó el Expediente núm. 8/2020 de Modificación de Créditos al vigente Presupuesto General, por importe total de TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS EUROS CON CERO DOS =359.216,02 €, financiados con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en la modalidad de "SUPLEMENTOS DE CRÉDITO" (Expte. 1809/20), el cual queda expuesto al público en la Intervención Municipal, por QUINCE DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Conforme a lo dispuesto en los arts. 169 y 171.1, en relación con el 177 del R.D. Legislativo 2/2004, si transcurrido el plazo de exposición no se presentan reclamaciones la aprobación inicial tendrá carácter definitivo y contra la misma podrá formularse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Teruel, a 31 de julio de 2020.- LA CONCEJALA-DELEGADA DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Rocío Féliz de Vargas Pérez

Núm. 2020-2304

VALDERROBRES

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de modificación aislada Nº 4 del Plan General de Ordenación Urbana de este Municipio, se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales arriba referenciadas, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.valderrobres.es>].

Núm. 2020-2305

MAICAS

Dª María Pilar Aguilar Palacio, Alcaldesa de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de octubre de 2020 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación y en la sede electrónica maicas.sedelectronica.es/info o solicitarse por correo electrónico, donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Maicas

Núm. 2020-2317

PERALES DEL ALFAMBRA

En virtud de lo dispuesto en el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLHL), y en los artículos 9 y 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local (RCI), el Ayuntamiento de Perales del Alfambra, en sesión ordinaria celebrada con fecha 30 de julio de 2020, adoptó el siguiente acuerdo del tenor literal siguiente.

ADOPCIÓN DEL RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN ECÓNOMICA MUNICIPAL

Teniendo en cuenta:

1º.- Que el Ayuntamiento de Perales del Alfambra está incluido en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local.

2º.- Que el presupuesto del Ayuntamiento de Perales del Alfambra no excede de 3.000.000 euros y su población no supera los 5.000 habitantes

El Pleno, visto el informe del Secretario-Interventor, de fecha 27 de julio de 2020, sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir, adopta por unanimidad de todos sus miembros y constituyendo mayoría absoluta del número legal el siguiente

ACUERDO

PRIMERO: Aplicar el régimen de control interno simplificado, en su modalidad de fiscalización e intervención limitada previa, respecto a la gestión económica del Ayuntamiento; no siendo por tanto obligatoria por tanto la función de control financiero, sin perjuicio de aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

SEGUNDO: Limitar la intervención previa de los gastos a la comprobación de los extremos que se relacionan a continuación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 219 TRLRHL, y de los apartados 3 y 4 del artículo 13 RCI:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplica-

ción a las Entidades Locales. Actualmente dicho acuerdo es el de fecha 30 de mayo de 2008 (BOE de 13 de junio).

TERCERO: Sustituir la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, conforme a lo establecido en el artículo 219.4 TRLHL y 9 RCI.

CUARTO.- Adaptar y contemplar en las bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Perales del Alfambra, la fiscalización previa limitada en el presente acuerdo adoptada.

QUINTO.-Publicar el presente acuerdo a tenor de lo establecido en el artículo 45 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

En Perales del Alfambra a 31 de julio de 2020.- El Alcalde, Francisco Javier Lahoz Villalba.

Núm. 2020-2318

PERALES DEL ALFAMBRA

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Perales del Alfambra, en sesión celebrada el día 25 de junio de 2020, la ordenanza reguladora del régimen interno del disfrute cinegético del coto municipal de caza de Perales del Alfambra, con matrícula TE-10.104-D, y expuesto al público con audiencia a los interesados durante el plazo de treinta días sin que se presentaran reclamaciones contra el mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 y 133 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se eleva a definitivo el acuerdo inicial y se ordena su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel para que produzca sus naturales efectos jurídicos.

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 1 REGULADORA DEL REGLAMENTO INTERNO DEL DISFRUTE CINEGÉTICO DEL COTO MUNICIPAL DE CAZA DE PERALES DEL ALFAMBRA TE-10.104-D

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.-

El Coto de Caza COTO MUNICIPAL DE CAZA TE-10.104-D de titularidad del Ayuntamiento de Perales del Alfambra, obliga también a determinar una configuración en torno a las normas que han de regir la titularidad, el régimen interno y desarrollo de la actividad cinegética dentro del acotado municipal. Por similitud con otras figuras de regulación de servicios públicos, resulta adecuada la forma reglamentaria para implantar el régimen de actuación y las normas derivadas del consenso entre el titular del Coto Municipal de Caza y el colectivo de cazadores locales del municipio de Perales del Alfambra. Habida cuenta de la redacción contenida en la Ley 1/2015 de Caza de Aragón que se aprecia la necesidad de someter a una regulación específica en cada acotado a los cazadores para poder llevar a cabo un aprovechamiento regular y equilibrado de este recurso en los terrenos cinegéticos sometidos a régimen de aprovechamientos, diferenciándose los distintos tipos de cazadores, tanto por su origen: locales, autonómicos, comunitarios y de terceros países o extracomunitarios, como por el interés en aprovechar distintas especies cinegéticas. Es destacable el hecho de la creciente demanda del disfrute de los aprovechamientos de caza en el territorio, dada su privilegiada situación geográfica para determinadas especies, con lo cual supone un activo importante para atender una necesidad socialmente demandada cual es la ocupación del tiempo libre y el ocio en la naturaleza. Esta demanda debe racionalizarse a fin de que el Municipio, titular de los aprovechamientos cinegéticos pueda prestar un servicio eficaz y a la vez garantice la sostenibilidad de un recurso, como es la caza, que entraña un potencial socioeconómico para el desarrollo local.

Este reglamento municipal, tiene por objeto, armonizar los intereses del cazador tradicional y el interés público del municipio en cuanto a redistribuir las rentas cinegéticas de modo adecuado a la prevención legal establecida, procurando que sectores dedicados a la prestación de servicios en el municipio de Perales del Alfambra vean en esta regulación una oportunidad para ampliar su oferta de servicios, sin olvidar que un desarrollo armónico de la actividad cinegética puede constituir un amplio recurso socioeconómico que apoye la actividad rural con nuevas rentas y puestos de trabajo, tal y como textualmente expresa la Ley de Caza de Aragón. En consecuencia a lo expuesto de acuerdo con lo previsto en la vigente legislación de régimen local se redacta la presente ordenanza que regula el régimen interno del disfrute cinegético del coto municipal de caza TE-10.104-D por el Ayuntamiento de Perales del Alfambra.

Artículo 1º. El Ayuntamiento de Perales del Alfambra es el titular único del coto de Caza TE-10.104-D, y en ningún caso podrá TRANSMITIR la titularidad de dicho coto a terceros si no es de conformidad con la Sociedad de Cazadores Local, y previa aprobación del Pleno Municipal.

EL AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL ALFAMBRA PODRÁ ACORDAR LA CESIÓN DE LA GESTIÓN DEL COTO A LA SOCIEDAD DE CAZADORES LOCAL, PREVIA APROBACIÓN DE SUS ESTATUTOS POR EL PLENO MUNICIPAL.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Perales del Alfambra no podrá ceder y/o transmitir nunca los derechos cinegéticos de fincas particulares que han sido otorgados por sus propietarios para la constitución del coto de caza municipal.

Artículo 2º.- ÓRGANOS.-

1.- El Coto de Caza TE-10.104-D, siendo de titularidad Municipal entra dentro de la Gestión pública Local, quedando el gobierno y gestión del mismo dentro de las competencias del Ayuntamiento de Perales del Alfambra en Pleno y de su Alcalde/sa. Sin perjuicio de las delegaciones de competencias que se puedan dar a la Sociedad de Cazadores local para un adecuado funcionamiento y gestión del coto de Caza, se establecen como competencias propias de cada órgano las siguientes:

A) Corresponde al Ayuntamiento de Perales del Alfambra en Pleno:

a. La aprobación de la memoria económica anual y de gestión del coto municipal de caza de Perales del Alfambra TE-10.104-D.

b. La aprobación de las modificaciones sobre la regulación establecida en la presente ordenanza para el aprovechamiento de especies cinegéticas.

c. La incoación y resolución de los expedientes sancionadores por infracciones muy graves cometidas y previstas en la presente ordenanza reguladora.

B) Corresponde al Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Perales del Alfambra:

a. La elaboración de los Planes Anuales de Aprovechamiento Cinegético del acotado, de conformidad con las normas que se establezcan en el Plan Técnico de Caza y el Plan General de Caza en vigor y para su posterior sometimiento al órgano autonómico competente para su aprobación.

b. La regulación del aprovechamiento de los recursos cinegéticos, teniendo en cuenta la presión sobre las especies cinegéticas.

c. La delimitación de zonas o cuarteles de caza en el interior del coto municipal. La creación, modificación o extinción de zonas con reglamentación especial (zona de reserva, zona de puestos fijos, zona de adiestramiento de perros, localización de puestos de batida....)

d. Elaborar la memoria económica y de gestión del coto municipal de Perales del Alfambra TE-10.104-D

e. La incoación y resolución de los expedientes sancionadores que se deban incoar por las infracciones graves y leves cometidas y previstas en la presente ordenanza reguladora.

f. El nombramiento de un coordinador del servicio cinegético local para el seguimiento de los objetivos de gestión propuestos cada temporada y el control y evaluación de las actividades a realizar cada temporada, así como comunicación y coordinación con la Junta Directiva de la Sociedad de Cazadores Local.

g. El nombramiento y reconocimiento de un servicio de vigilancia, tanto propio como contratado, con las condiciones y funciones expuestas en el Art. 77 de la Ley 1/2015, de Caza de Aragón

Las competencias establecidas en los puntos a., b. y c. podrán ser delegadas en la Junta Directiva de la Sociedad de Cazadores local, mediante cesión de gestión o convenio firmado por los representantes de ambas entidades en el que se detallarán tanto las competencias como las obligaciones por parte de la Sociedad y el periodo por el que se realiza la cesión de gestión

Artículo 3º.

CLASES DE CAZADORES.- Según lo dispuesto en el Art. 4 "Del Cazador y de las cuadrillas" de la Ley 1/2015, de Caza de Aragón, se establecen las siguientes clases de

CAZADORES:

1.- CAZADOR LOCAL, se consideran como tal, a todo aquel que tiene su residencia habitual y permanente en Perales del Alfambra, debiendo además estar empadronado en el municipio. A fin de corroborar la residencia habitual y permanente el Ayuntamiento podrá solicitar facturas de suministros (agua, luz, teléfono,...) así como recabar información a través de los vecinos. Ostentarán también la categoría de Cazador Local los propietarios o titulares de otros derechos personales o reales que, en general, comprendan los derechos cinegéticos de fincas rústicas que sumen al menos una superficie de 5 hectáreas incluidas en el terreno cinegético del coto TE-10.104-D cuyo título de adquisición sea anterior a 10 años, o el de sucesión hereditaria de quienes lo ostentaron por igual o superior plazo y, por último, sus hijos no emancipados.

2.- CAZADOR AUTONÓMICO, tienen esta consideración todo aquel cazador no local pero empadronado en algún municipio aragonés

3.- CAZADOR COMUNITARIO, aquel cazador empadronado en algún municipio español, pero no aragonés, o con nacionalidad de algún país miembro de la Unión Europea.

4.- CAZADOR EXTRACOMUNITARIO, todo aquel cazador no incluido en las categorías anteriores.

Artículo 4º.

CLASES DE APROVECHAMIENTOS: Conforme a la normativa en vigor el coto TE-10.104-D, se configura como un coto de caza Menor, estableciéndose las siguientes categorías de aprovechamientos según se trate la modalidad de caza.

1.- CAZA MENOR: La caza menor en el coto municipal TE-10.104-D, comprende los aprovechamientos establecidos en el Plan Técnico de Caza vigente, y en el Plan General de Caza que cada temporada publica el órgano competente en materia cinegética del Gobierno de Aragón

2.- CAZA DE MEDIA VEDA en el coto municipal TE-10.104-D, comprende los aprovechamientos establecidos en el Plan Técnico de Caza vigente, y en el Plan General de Caza que cada temporada publica el órgano competente en materia cinegética del Gobierno de Aragón.

El listado de especies susceptibles de aprovechamiento y su cupo será resultado de las autorizaciones que el organismo competente en materia cinegética del Gobierno de Aragón establezca cada temporada.

Artículo 5º. Los permisos de caza serán expedidos por el Ayuntamiento con carácter personal e intransferible en función de los aprovechamientos que resulten autorizados por el Plan General de Caza (Orden de Vedas), y su entrega conllevará el abono de una tasa municipal regulada según las siguientes Tarifas, que será revisada anualmente de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, que será ingresada en la Cuenta Bancaria que el Ayuntamiento destine al aprovechamiento cinegético:

TARIFAS DE PERMISOS PARA EL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO:

- Temporada completa:

Cazador Local: 100 euros

Resto de Cazadores: 450 euros

Todos los Cazadores Locales según lo establecido en estas Ordenanzas tendrán derecho a la expedición del Permiso por parte del Ayuntamiento a excepción de aquellos que estén inhabilitados según el Régimen Disciplinario establecido en el Art. 6. Además, los cazadores pertenecientes a la Sociedad de Cazadores Local tendrán derecho a la expedición del Permiso correspondiente, previo pago de la cantidad estipulada en función del Art. 3 "Clases de Cazadores".

El Ayuntamiento de Perales del Alfambra se reserva el derecho de limitar el número de CAZADORES AUTORIZADOS POR JORNADA CINEGÉTICA en función de la cabida el terreno cinegético, en general un cazador por cada 50 hectáreas.

El 70% del importe de las Tasas se dedicará al pago de los trabajos de mantenimiento del coto, Tasas ambientales, y cualesquiera otros gastos que se ocasionen, y hasta un máximo del 30% del importe de las tasas de los permisos a la financiación de actuaciones de interés general que son propias del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Perales del Alfambra podrá llegar a un acuerdo con la Sociedad de Cazadores Local para hacer entrega de los Permisos por una cantidad económica establecida en función de los distintos tipos de aprovechamiento cinegético.

Artículo 6º.

REGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.- De conformidad con lo previsto en el art. 129 de la Ley 30/1992 de RJAPAC en relación con el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y sin perjuicio de las infracciones tipificadas en la legislación sectorial, se establecen con carácter independiente, las siguientes infracciones:

1- INFRACCIONES:

Infracciones Muy Graves, Se consideran infracciones muy graves las siguientes:

El impedimento del uso del servicio público municipal regulado en esta ordenanza por otra u otras personas con derecho a su utilización cualesquiera los medios empleados para ello.

El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio público municipal regulado en la presente ordenanza, espantando, alterando los apacentamientos de las piezas de caza, cazando en esperas nocturnas no autorizadas, y cualesquiera otros actos que perturben gravemente a las especies cinegéticas.

Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Coto Municipal TE-10.104-D, que sirvan para la señalización de los terrenos, recuperación de especies cinegéticas, tales como bebederos, comederos, cultivos, señales, majanos, etc. El impedimento del uso de los espacios públicos municipales por otra u otras personas con derecho a su utilización, con ocasión del ejercicio de la caza. Cazar sin haber obtenido la correspondiente autorización municipal.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.

La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.

La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.

La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.

La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

2.- SANCIONES. De acuerdo con lo previsto en el art. 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen Local, se establece el siguiente cuadro de sanciones.

Infracciones Muy Graves llevan aparejada la sanción de multa desde 1.501 euros hasta 3.000 euros y la imposibilidad de obtener un permiso de caza en el coto municipal de 2 a 6 años.

Infracciones Graves conllevan una sanción de multa desde 751 euros hasta 1.500 euros y la imposibilidad de obtener cualquier permiso de caza del coto municipal de 6 meses a 2 años.

Las Infracciones leves llevan aparejada la sanción de multa desde 50 euros hasta 750 euros y la imposibilidad de poder obtener un permiso de caza en el coto municipal de 1 a 6 meses.

Todas las infracciones llevan aparejada la suspensión del derecho a cazar en el coto municipal durante el plazo que dure la tramitación del preceptivo expediente sancionador que se incoe una vez conocido el hecho que lo causó, sin derecho a devolución de cantidad alguna por parte del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, y haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, plazo en el que la Administración del Estado o la de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento.

El Alcalde, Francisco Javier Lahoz Villalba.

Núm. 2020-2320

PERALES DEL ALFAMBRA

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Perales del Alfambra, en sesión celebrada el día 25 de junio de 2020, la ordenanza reguladora del régimen interno del disfrute cinegético del coto municipal de caza de Villalba Alta, con matrícula TE-10.114-D, y expuesto al público con audiencia a los interesados durante el plazo de treinta días sin que se presentaran reclamaciones contra el mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 y 133 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se eleva a definitivo el acuerdo inicial y se ordena su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel para que produzca sus naturales efectos jurídicos.

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 2 REGULADORA DEL REGLAMENTO INTERNO DEL DISFRUTE CINEGÉTICO DEL COTO MUNICIPAL DE CAZA DE VILLALBA ALTA TE-10.114-D

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.-

El coto de caza COTO MUNICIPAL DE CAZA TE-10.114-D de titularidad del Ayuntamiento de Perales del Alfambra, obliga también a determinar una configuración en torno a las normas que han de regir la titularidad, el régimen interno y desarrollo de la actividad cinegética dentro del acotado municipal. Por similitud con otras figuras de regulación de servicios públicos, resulta adecuada la forma reglamentaria para implantar el régimen de actuación y las normas derivadas del consenso entre el titular del Coto Municipal de Caza y el colectivo de cazadores locales del Barrio de Villalba Alta (Perales del Alfambra). Habida cuenta de la redacción contenida en la Ley 1/2015 de Caza de Aragón que se aprecia la necesidad de someter a una regulación específica en cada acotado a los cazadores para poder llevar a cabo un aprovechamiento regular y equilibrado de este recurso en los terrenos cinegéticos sometidos a régimen de aprovechamientos, diferenciándose los distintos tipos de cazadores, tanto por su origen: locales, autonómicos, comunitarios y de terceros países o extracomunitarios, como por el interés en aprovechar distintas especies cinegéticas. Es destacable el hecho de la creciente demanda del disfrute de los aprovechamientos de caza en el territorio, dada su privilegiada situación geográfica para determinadas especies, con lo cual supone un activo importante para atender una necesidad socialmente demandada cual es la ocupación del tiempo libre y el ocio en la naturaleza. Esta demanda debe racionalizarse a fin de que el Municipio, titular de los aprovechamientos cinegéticos pueda prestar un servicio eficaz y a la vez garantice la sostenibilidad de un recurso, como es la caza, que entraña un potencial socioeconómico para el desarrollo local.

Este reglamento municipal, tiene por objeto, armonizar los intereses del cazador tradicional y el interés público del municipio en cuanto a redistribuir las rentas cinegéticas de modo adecuado a la prevención legal establecida, procurando que sectores dedicados a la prestación de servicios en el municipio de Perales del Alfambra (Bº de Villalba Alta) vean en esta regulación una oportunidad para ampliar su oferta de servicios, sin olvidar que un desarrollo armónico de la actividad cinegética puede constituir un amplio recurso socioeconómico que apoye la actividad rural con nuevas rentas y puestos de trabajo, tal y como textualmente expresa la Ley de Caza de Aragón. En consecuencia a lo expuesto de acuerdo con lo previsto en la vigente legislación de régimen local se redacta la presente ordenanza que regula el régimen interno del disfrute cinegético del coto municipal de caza de Villalba Alta TE-10.114-D por el Ayuntamiento de Perales del Alfambra.

Artículo 1º. El Ayuntamiento de Perales del Alfambra es el titular único del coto de Caza de Villalba Alta TE-10.114-D, y en ningún caso podrá TRANSMITIR la titularidad de dicho coto a terceros si no es de conformidad con la Sociedad de Cazadores Local, y previa aprobación del Pleno Municipal.

EL AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL ALFAMBRA PODRÁ ACORDAR LA CESIÓN DE LA GESTIÓN DEL COTO A LA SOCIEDAD DE CAZADORES LOCAL, PREVIA APROBACIÓN DE SUS ESTATUTOS POR EL PLENO MUNICIPAL.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Perales del Alfambra no podrá ceder y/o transmitir nunca los derechos cinegéticos de fincas particulares que han sido otorgados por sus propietarios para la constitución del coto de caza municipal.

Artículo 2º.- ÓRGANOS.-

1.- El Coto de Caza TE-10.114-D, siendo de titularidad Municipal entra dentro de la Gestión pública Local, quedando el gobierno y gestión del mismo dentro de las competencias del Ayuntamiento de Perales del Alfambra en Pleno y de su Alcalde/sa. Sin perjuicio de las delegaciones de competencias que se puedan dar a la Sociedad de Cazadores local para un adecuado funcionamiento y gestión del coto de Caza, se establecen como competencias propias de cada órgano las siguientes:

A) Corresponde al Ayuntamiento de Perales del Alfambra en Pleno:

- a. La aprobación de la memoria económica anual y de gestión del coto municipal de caza de Villalba Alta.
- b. La aprobación de las modificaciones sobre la regulación establecida en la presente ordenanza para el aprovechamiento de especies cinegéticas.
- c. La incoación y resolución de los expedientes sancionadores por infracciones muy graves cometidas y previstas en la presente ordenanza reguladora.

B) Corresponde al Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Perales del Alfambra:

- a. La elaboración de los Planes Anuales de Aprovechamiento Cinegético del acotado, de conformidad con las normas que se establezcan en el Plan Técnico de Caza y el Plan General de Caza en vigor y para su posterior sometimiento al órgano autonómico competente para su aprobación.
 - b. La regulación del aprovechamiento de los recursos cinegéticos, teniendo en cuenta la presión sobre las especies cinegéticas.
 - c. La delimitación de zonas o cuarteles de caza en el interior del coto municipal. La creación, modificación o extinción de zonas con reglamentación especial (zona de reserva, zona de puestos fijos, zona de adiestramiento de perros, localización de puestos de batida....)
 - d. Elaborar la memoria económica y de gestión del coto municipal de Villalba Alta TE-10.114-D
 - e. La incoación y resolución de los expedientes sancionadores que se deban incoar por las infracciones graves y leves cometidas y previstas en la presente ordenanza reguladora.
 - f. El nombramiento de un coordinador del servicio cinegético local para el seguimiento de los objetivos de gestión propuestos cada temporada y el control y evaluación de las actividades a realizar cada temporada, así como comunicación y coordinación con la Junta Directiva de la Sociedad de Cazadores Local.
 - g. El nombramiento y reconocimiento de un servicio de vigilancia, tanto propio como contratado, con las condiciones y funciones expuestas en el Art. 77 de la Ley 1/2015, de Caza de Aragón
- Las competencias establecidas en los puntos a., b. y c. podrán ser delegadas en la Junta Directiva de la Sociedad de Cazadores local, mediante cesión de gestión o convenio firmado por los representantes de ambas entidades en el que se detallarán tanto las competencias como las obligaciones por parte de la Sociedad y el periodo por el que se realiza la cesión de gestión

Artículo 3º.

CLASES DE CAZADORES.- Según lo dispuesto en el Art. 4 "Del Cazador y de las cuadrillas" de la Ley 1/2015, de Caza de Aragón, se establecen las siguientes clases de

CAZADORES:

1.- CAZADOR LOCAL, se consideran como tal, a todo aquel que tiene su residencia habitual y permanente en Villalba Alta, debiendo además estar empadronado en el municipio. A fin de corroborar la residencia habitual y permanente el Ayuntamiento podrá solicitar facturas de suministros (agua, luz, teléfono,...) así como recabar información a través de los vecinos. Ostentarán también la categoría de Cazador Local los propietarios o titulares de otros derechos personales o reales que, en general, comprendan los derechos cinegéticos de fincas rústicas que sumen al menos una superficie de 5 hectáreas incluidas en el terreno cinegético del coto TE-10.114-D cuyo título de adquisición sea anterior a 10 años, o el de sucesión hereditaria de quienes lo ostentaron por igual o superior plazo y, por último, sus hijos no emancipados.

2.- CAZADOR AUTONÓMICO, tienen esta consideración todo aquel cazador no local pero empadronado en algún municipio aragonés

3.- CAZADOR COMUNITARIO, aquel cazador empadronado en algún municipio español, pero no aragonés, o con nacionalidad de algún país miembro de la Unión Europea.

4.- CAZADOR EXTRACOMUNITARIO, todo aquel cazador no incluido en las categorías anteriores.

Artículo 4º.

CLASES DE APROVECHAMIENTOS: Conforme a la normativa en vigor el coto TE-10.114-D, se configura como un coto de caza Menor y Mayor, estableciéndose las siguientes categorías de aprovechamientos según se trate la modalidad de caza.

1.- CAZA MENOR: La caza menor en el coto municipal TE-10.114-D, comprende los aprovechamientos establecidos en el Plan Técnico de Caza vigente, y en el Plan General de Caza que cada temporada publica el órgano competente en materia cinegética del Gobierno de Aragón

2.- CAZA MAYOR: La caza mayor en el coto municipal TE-10.114-D, comprende los aprovechamientos establecidos en el Plan Técnico de Caza vigente, y en el Plan General de Caza que cada temporada publica el órgano competente en materia cinegética del Gobierno de Aragón.

3.- CAZA DE MEDIA VEDA en el coto municipal TE-10.114-D, comprende los aprovechamientos establecidos en el Plan Técnico de Caza vigente, y en el Plan General de Caza que cada temporada publica el órgano competente en materia cinegética del Gobierno de Aragón.

El listado de especies susceptibles de aprovechamiento y su cupo será resultado de las autorizaciones que el organismo competente en materia cinegética del Gobierno de Aragón establezca cada temporada.

Artículo 5º. Los permisos de caza serán expedidos por el Ayuntamiento con carácter personal e intransferible en función de los aprovechamientos que resulten autorizados por el Plan General de Caza (Orden de Vedas), y su entrega conllevará el abono de una tasa municipal regulada según las siguientes Tarifas, que será revisada anualmente de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, que será ingresada en la Cuenta Bancaria que el Ayuntamiento destine al aprovechamiento cinegético:

TARIFAS DE PERMISOS PARA EL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO:

- Temporada completa:

Cazador Local: 100 euros

Resto de Cazadores: 350 euros

Todos los Cazadores Locales según lo establecido en estas Ordenanzas tendrán derecho a la expedición del Permiso por parte del Ayuntamiento a excepción de aquellos que estén inhabilitados según el Régimen Disciplinario establecido en el Art. 6. Además, los cazadores pertenecientes a la Sociedad de Cazadores Local tendrán derecho a la expedición del Permiso correspondiente, previo pago de la cantidad estipulada en función del Art. 3 "Clases de Cazadores".

El Ayuntamiento de Perales del Alfambra se reserva el derecho de limitar el número de CAZADORES AUTORIZADOS POR JORNADA CINEGÉTICA en función de la cabida el terreno cinegético, en general un cazador por cada 50 hectáreas.

El 70% del importe de las Tasas se dedicará al pago de los trabajos de mantenimiento del coto, Tasas ambientales, y cualesquiera otros gastos que se ocasionen, y hasta un máximo del 30% del importe de las tasas de los permisos a la financiación de actuaciones de interés general que son propias del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Perales del Alfambra podrá llegar a un acuerdo con la Sociedad de Cazadores Local para hacer entrega de los Permisos por una cantidad económica establecida en función de los distintos tipos de aprovechamiento cinegético

Artículo 6º.

REGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.- De conformidad con lo previsto en el art. 129 de la Ley 30/1992 de RJAPAC en relación con el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y sin perjuicio de las infracciones tipificadas en la legislación sectorial, se establecen con carácter independiente, las siguientes infracciones:

1- INFRACCIONES:

Infracciones Muy Graves, Se consideran infracciones muy graves las siguientes:

El impedimento del uso del servicio público municipal regulado en esta ordenanza por otra u otras personas con derecho a su utilización cualesquiera los medios empleados para ello.

El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio público municipal regulado en la presente ordenanza, espantando, alterando los apacentamientos de las piezas de caza, cazando en esperas nocturnas no autorizadas, y cualesquiera otros actos que perturben gravemente a las especies cinegéticas.

Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Coto Municipal TE-10.114-D, que sirvan para la señalización de los terrenos, recuperación de especies cinegéticas, tales como bebederos, comederos, cultivos, señales, majanos, etc. El impedimento del uso de los espacios públicos municipales por otra u otras personas con derecho a su utilización, con ocasión del ejercicio de la caza. Cazar sin haber obtenido la correspondiente autorización municipal.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.

La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.

La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.

La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.

La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

2.- SANCIONES. De acuerdo con lo previsto en el art. 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen Local, se establece el siguiente cuadro de sanciones.

Infracciones Muy Graves llevan aparejada la sanción de multa desde 1.501 euros hasta 3.000 euros y la imposibilidad de obtener un permiso de caza en el coto municipal de 2 a 6 años.

Infracciones Graves conllevan una sanción de multa desde 751 euros hasta 1.500 euros y la imposibilidad de obtener cualquier permiso de caza del coto municipal de 6 meses a 2 años.

Las Infracciones leves llevan aparejada la sanción de multa desde 50 euros hasta 750 euros y la imposibilidad de poder obtener un permiso de caza en el coto municipal de 1 a 6 meses.

Todas las infracciones llevan aparejada la suspensión del derecho a cazar en el coto municipal durante el plazo que dure la tramitación del preceptivo expediente sancionador que se incoe una vez conocido el hecho que lo causó, sin derecho a devolución de cantidad alguna por parte del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, y haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, plazo en el que la Administración del Estado o la de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento.

El Alcalde, Francisco Javier Lahoz Villalba.

Núm. 2020-2307

ALCORISA

EXTRACTO: Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía nº 492, de la Matrícula del Impuesto sobre actividades económicas, correspondiente al ejercicio de 2020. La matrícula se encuentra expuesta al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alcorisa, a 31 de Julio de 2020. El Alcalde, Fdo.: Miguel Iranzo Hernández

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2020.

1. Conceptos.

Las liquidaciones que se recaudarán son las incluidas en los padrones de los siguientes conceptos:

Impuesto sobre actividades económicas correspondiente al ejercicio 2020.

2. Plazo de ingreso.

Del 2 de septiembre de 2020 al 2 de noviembre de 2020.

3. Formas y lugares de ingreso.

a) En entidades colaboradoras: En estos casos los contribuyentes deberán disponer previamente de los documentos de ingreso necesarios.

IBERCAJA BANCO, S.A.

BANCO SANTANDER, S.A.

CAJA RURAL DE TERUEL SOC. COOP. DE CREDITO

Las entidades colaboradoras no podrán establecer limitaciones en los días y horarios para realizar los ingresos, debiendo aceptarlos, durante el plazo indicado, siempre que se produzcan en su horario habitual de oficina.

b) En la Oficina de Recaudación, en horario de 9 a 14 horas.

4. Domiciliación.

Se recomienda a los contribuyentes domiciliar para años sucesivos el ingreso de sus deudas tributarias en cuentas abiertas en entidades financieras.

5. Envío de los documentos de ingreso.

Los documentos de ingreso no domiciliados en entidades financieras se enviarán por correo ordinario a los domicilios de los contribuyentes.

Este envío no tiene carácter de notificación, por lo que la no recepción no exime a los contribuyentes a su obligación de ingreso de la deuda en el plazo señalado.

Si algún contribuyente no recibe en su domicilio alguno de los documentos de ingreso, podrá solicitarlo en la oficina del Servicio de Recaudación, situada en la Plaza Los Arcos nº 2, o por teléfono (978 84 01 53).

6. Cargo de domiciliaciones.

Las liquidaciones que figuren correctamente domiciliadas se harán llegar a las respectivas entidades financieras para que sean cargadas en las cuentas de sus clientes.

El plazo para la devolución de los cargos finalizará el día 2 de noviembre, fecha en la que finaliza el período voluntario de ingreso; pasada esta fecha, las entidades financieras ya no podrán aceptar devoluciones, por lo que los contribuyentes deberán dirigirse al Ayuntamiento y solicitar devolución de ingresos indebidos, que será tramitada según establece la normativa en la materia.

7. Advertencia legal.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, y la exigibilidad del recargo correspondiente y el devengo, cuando proceda, de los intereses de mora, liquidándose también, en este caso, las costas procedimentales que se hubiesen producido.

Los intereses de demora, serán exigidos en el mismo momento en que se satisfaga el resto de la deuda tributaria sin necesidad de notificación expresa previa, computándose desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de ingreso del principal hasta la fecha en que efectivamente sea ingresado, aplicándose a cada tramo temporal el porcentaje de interés que le corresponda según lo aprobado al respecto en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

En Alcorisa, a 31 de Julio de 2020.- EL ALCALDE, Miguel Iranzo Hernández.

Núm. 2020-2308

ALCORISA

EXTRACTO: Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía nº 491, del Padrón Municipal de la Tasa por prestación del servicio de Centro de Día, correspondiente al MES DE JULIO DE 2020. El padrón se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alcorisa, a 31 de julio de 2020. El Alcalde. Fdo.: Miguel Iranzo Hernández

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2020.

1. Conceptos.

Las liquidaciones que se recaudarán son las incluidas en los padrones de los siguientes conceptos:

Tasa por prestación del servicio de Centro de Día, correspondiente al MES DE JULIO DE 2020.

2. Plazo de ingreso.

Del 31 de Agosto 2020 al 31 de Octubre de 2020.

3. Formas y lugares de ingreso.

a) En entidades colaboradoras: En estos casos los contribuyentes deberán disponer previamente de los documentos de ingreso necesarios.

IBERCAJA BANCO, S.A.

BANCO SANTANDER, S.A.

CAJA RURAL SOOC. COOP. CREDITO

Las entidades colaboradoras no podrán establecer limitaciones en los días y horarios para realizar los ingresos, debiendo aceptarlos, durante el plazo indicado, siempre que se produzcan en su horario habitual de oficina.

b) En la Oficina de Recaudación, en horario de 9 a 14 horas.

4. Domiciliación.

Se recomienda a los contribuyentes domiciliar para años sucesivos el ingreso de sus deudas tributarias en cuentas abiertas en entidades financieras.

5. Envío de los documentos de ingreso.

Los documentos de ingreso no domiciliados en entidades financieras se enviarán por correo ordinario a los domicilios de los contribuyentes.

Este envío no tiene carácter de notificación, por lo que la no recepción no exime a los contribuyentes a su obligación de ingreso de la deuda en el plazo señalado.

Si algún contribuyente no recibe en su domicilio alguno de los documentos de ingreso, podrá solicitarlo en la oficina del Servicio de Recaudación, situada en la Plaza Los Arcos nº 2, o por teléfono (978 84 01 53).

6. Cargo de domiciliaciones.

Las liquidaciones que figuren correctamente domiciliadas se harán llegar a las respectivas entidades financieras para que sean cargadas en las cuentas de sus clientes.

El plazo para la devolución de los cargos finalizará el día 31 de Octubre de 2020, fecha en la que finaliza el período voluntario de ingreso; pasada esta fecha, las entidades financieras ya no podrán aceptar devoluciones,

por lo que los contribuyentes deberán dirigirse al Ayuntamiento y solicitar devolución de ingresos indebidos, que será tramitada según establece la normativa en la materia.

7. Advertencia legal.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda tributaria, determinará el inicio del periodo ejecutivo, y la exigibilidad del recargo correspondiente y el devengo, cuando proceda, de los intereses de mora, liquidándose también, en este caso, las costas procedimentales que se hubiesen producido.

Los intereses de demora, serán exigidos en el mismo momento en que se satisfaga el resto de la deuda tributaria sin necesidad de notificación expresa previa, computándose desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de ingreso del principal hasta la fecha en que efectivamente sea ingresado, aplicándose a cada tramo temporal el porcentaje de interés que le corresponda según lo aprobado al respecto en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

En Alcorisa, a 31 de julio de 2020.- EL ALCALDE, Miguel Iranzo Hernández.

Núm. 2020-2226

MONTERDE DE ALBARRACÍN

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 26 de junio de 2020, el cual estará a disposición de los interesados en el Ayuntamiento.

Monterde de Albarracín.- EL ALCALDE, Luis A. Aspás Sánchez.

Núm. 2020-2309

VILLARQUEMADO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial, de 27 de mayo de 2020, aprobatorio de la ordenanza municipal de administración electrónica cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

“ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARQUEMADO

La ley 39/2015, de 1 de Octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de régimen jurídico del sector público, establecen el marco jurídico de la administración electrónica con la pretensión de adecuar a la administración en la nueva realidad social, la llamada sociedad de la información, producto de los avances tecnológicos en el campo de las comunicaciones. Conforme a la disposición final séptima de la citada ley 39/2015, determinadas personas, en concreto las relacionadas en el artículo 14.2 de la ley, tienen la obligación de relacionarse con la administración exclusivamente por medios electrónicos, otorgando, a su vez, a las personas físicas, el derecho a relacionarse con la administración por medios electrónicos. Además, se impone que la forma de los actos administrativos sea electrónica, como también el expediente administrativo y su archivo. Igualmente, se establece la creación de un registro electrónico general que debe cumplir con lo previsto en la ley, y la realización de notificaciones electrónicas o la posibilidad de apoderamientos vía electrónica, entre otras muchas obligaciones para conseguir que la administración electrónica sea una realidad.

En este sentido, se hace preciso poner a disposición de la ciudadanía una norma que establezca en un único texto el conjunto de derechos y obligaciones en esta materia, así como los aspectos instrumentales y técnicos asociados a la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con este Ayuntamiento de Villarquemado. Exigencias que viene cubrir la presente ordenanza, en la que se contempla de forma integral la implantación y el funcionamiento de la administración electrónica.

Este Ayuntamiento, atendiendo al principio de autonomía local y en base a las competencias que le corresponden conforme al artículo 25 de La ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la aprobación de esta ordenanza sobre administración electrónica. Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, cum-

pliendo así con la obligación de las administraciones públicas de actuar conforme a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

CAPÍTULO I – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos relativos a la Administración Electrónica municipal donde se contempla la creación y determinación del régimen jurídico propio de la Sede Electrónica, del Registro Electrónico y de la gestión administrativa electrónica, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de Villarquemado y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO II – CREACIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO Y LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 3. Creación del Registro Electrónico

Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villarquemado y de sus entidades de derecho público dependientes. El acceso al mismo se efectuará a través de la Sede Electrónica de la propia institución.

Artículo 4. Creación de la Sede Electrónica

Se crea la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villarquemado (en adelante, la Sede Electrónica), accesible directamente a través de la dirección URL: <https://villarquemado.sedelectronica.es/info.0> , así como a través de la Página Web municipal <http://www.villarquemado.es/> .

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 5. Titularidad

La titularidad de la citada Sede y Registro Electrónico corresponde al Ayuntamiento de Villarquemado y la responsabilidad de los mismos corresponde a la Secretaria General.

Artículo 6. Sistemas de identificación y autenticación

Se admitirán los sistemas de identificación y autenticación que, en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, garanticen la identificación de los interesados. Los sistemas admitidos estarán publicados y recogidos en la propia Sede Electrónica.

Artículo 7. Sistemas de firma electrónica

Los sistemas de firma electrónica admitidos serán los establecidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Éstos estarán publicados y recogidos en la propia Sede Electrónica.

Las características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable serán las derivadas de las normas sobre el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica y de la normativa de firma electrónica y certificados en el ámbito de organización y funcionamiento de las administraciones públicas que se encuentre en vigor.

La firma será requerida a los interesados para:

- a) Formular solicitudes
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones
- c) Interponer recursos
- d) Desistir de acciones
- e) Renunciar a derechos

CAPÍTULO III - La Sede Electrónica

Artículo 8. Características y órganos responsables

1. La Sede Electrónica dispondrá de los sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras a través de certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

2. La sede se crea conforme a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

3. Todos los servicios de la Sede Electrónica respetarán los principios de accesibilidad, transparencia, igualdad y usabilidad.

4. La gestión, contenidos y trámites puestos a disposición en la Sede corresponden a los servicios de la institución.

5. La gestión tecnológica de la Sede Electrónica será responsabilidad de la unidad gestora, sin perjuicio de la coordinación con la Secretaría General.

Artículo 9. Contenido de la Sede Electrónica

1. Los contenidos mínimos que se deben incluir en la Sede Electrónica son:

- a) Información actualizada sobre la Sede Electrónica, en la que se incluirá su identificación, la del órgano titular, responsables de la gestión y la normativa aplicable.
- b) Identificación de los certificados electrónicos de autenticación del sitio web (Sede Electrónica) y de sello.
- c) Inventario de información administrativa con el catálogo de trámites y servicios disponibles.
- d) Acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del mismo.
- e) Acceso del interesado o representante al estado de sus expedientes o notificaciones previa identificación del mismo.
- f) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por la institución empleando el código seguro de verificación.
- g) Relación de sistemas de firma electrónica que son admitidos o utilizables en la Sede Electrónica.
- h) Directorio geográfico actualizado que permite al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registro más próxima a su domicilio.
- i) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.
- j) Información relacionada con la Política de Cookies, de Privacidad y de Protección de datos de carácter personal.
- l) Enlace al Tablón de Anuncios de la institución.
- m) Información sobre la accesibilidad y mapa web.
- n) Información del cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.
- o) Fecha, hora oficial y calendario de días declarados como inhábiles para la institución.
- p) Enlace de Ayuda al usuario y preguntas frecuentes.

2. Los contenidos publicados en la Sede Electrónica responderán a los criterios de seguridad e interoperabilidad que se derivan de la normativa vigente para el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica, así como de la normativa que regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica y la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

3. En la sede electrónica figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en la misma. Conforme a lo previsto en el artículo 16.1 (Párrafo 5) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la aprobación y modificación de la relación de trámites que pueden iniciarse en el registro, le corresponde a la Alcalde de esta institución.

La aprobación o modificación de los formularios para las solicitudes, escritos y comunicaciones normalizados, con especificación de los campos de obligada cumplimentación y de los criterios de congruencia entre los datos consignados en el formulario le corresponde a las unidades competentes de la institución, en coordinación con la Secretaría General.

CAPÍTULO IV - El Registro Electrónico

Artículo 10. El Registro Electrónico

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villarquemado tiene como cometido la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos. El acceso a dicho registro se realizará a través de la sede electrónica ubicada en la dirección URL: <https://villarquemado.sedelectronica.es/info.0>,

La gestión del Registro Electrónico corresponde a la Secretaría General.

Artículo 11. Carácter facultativo u obligatorio

La presentación de escritos y documentos a través del Registro Electrónico tendrá carácter voluntario, con la excepción de aquellos sujetos obligados a ello por ley o por el Ayuntamiento de Villarquemado.

Artículo 12. Funcionamiento del Registro y cómputo de plazos

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente resolución y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villarquemado:

1. Permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.
2. La presentación de escritos y documentos que esté sometida a plazo deberá tener lugar antes de que concluya el citado plazo, siendo hábiles a tal efecto las veinticuatro horas del día, a menos que en la apertura del plazo se determine otra cosa.
3. La presentación telemática realizada en un día inhábil se entenderá recibida a primera hora del primer día hábil siguiente.
4. Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la institución, los sábados y domingos, y los establecidos como días inhábiles en el calendario oficial de la institución. Este calendario estará publicado en la propia Sede Electrónica. En ningún caso la presentación electrónica de documentos a los que se refiere esta resolución supone la ampliación de los plazos establecidos.
5. En el caso de que se produjera una interrupción en el funcionamiento del Registro Electrónico por causas técnicas u operativas, y coincidiera con el vencimiento de un plazo, este se entenderá ampliado por el tiempo que dure la interrupción.

6. La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión en plazo y finaliza con éxito.

7. No se dará salida, a través de registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

Artículo 13. Forma de presentación de escritos

1. Se admitirán los sistemas de identificación y autenticación relacionados en los artículos 6 y 7 de esta disposición.

2. Tras la recepción de una solicitud, escrito o comunicación, el registro emitirá automáticamente un recibo firmado electrónicamente, que pueda ser impreso, en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, la fecha y hora en que tal presentación se produjo, el número de registro de entrada y otros contenidos acordes con lo establecido en el artículo 66.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. La no recepción del recibo acreditativo, o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o de deficiencia de la transmisión, implica que en el Registro Electrónico no se ha producido la recepción del escrito o documento.

4. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de documentos. Los formatos de los documentos electrónicos y de las imágenes electrónicas de los documentos serán los establecidos en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero. De acuerdo con los instrumentos informáticos y vías de comunicación disponibles, podrá limitarse la extensión máxima de la documentación complementaria que puede presentarse en una sola sesión.

5. Los documentos no disponibles en formato electrónico y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de copia digitalizada, podrán incorporarse a través de las vías previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de 10 días desde la presentación del correspondiente formulario electrónico. El incumplimiento de este plazo para la aportación de la documentación complementaria podrá dar lugar a su requerimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6. El Registro Electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos:

a) Cuando contengan códigos maliciosos o dispositivos susceptibles de afectar a la integridad o seguridad del sistema.

b) Cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios de los formularios o cuando contengan incongruencias que impidan su tratamiento.

c) Cuando no sean legibles o sean defectuosos.

7. El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

Artículo 14. Notificaciones electrónicas

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Villarquemado podrá practicarla por medios no electrónicos en los casos que contempla la citada Ley 39/2015.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la institución, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos. En caso de decidir que las sucesivas notificaciones sean por vía postal deberá comunicarlo a la institución y señalar un domicilio postal donde poder practicarlas. El cambio del medio de notificación producirá efectos a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

Ésta consiste en el acceso, por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la institución.

Para que la comparecencia electrónica produzca efectos de notificación, se requerirá que se reúna las siguientes condiciones:

-Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

-El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Artículo 15. Responsabilidad

1. El Ayuntamiento de Villarquemado no responderá del uso fraudulento que los usuarios del sistema puedan llevar a cabo de los servicios prestados mediante la administración electrónica en general, y mediante el uso de los servicios del Registro Electrónico en particular. A estos efectos, dichos usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a los servicios de administración electrónica, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto, negligente, fraudulento o

delictivo de los mismos. Igualmente será responsabilidad del usuario la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico como acuse de recibo.

2. En el caso de presentación de documentos electrónicos que contengan cualquier tipo de código malicioso o dispositivo susceptible de afectar la integridad o seguridad del sistema, además de tenerse por no presentados, en el caso de probarse la intencionalidad dolosa en su envío, podrá dar lugar a la exigencia de las correspondientes responsabilidades civiles o penales en su caso, así como a la exigencia de las indemnizaciones por daños y perjuicios que sean procedentes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera

La implantación de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico se realizará de manera gradual en función del desarrollo técnico que se deba realizar. Mediante las resoluciones de Presidencia de forma progresiva en relación con:

a) Los trámites y actuaciones susceptibles de efectuarse a través del Registro Electrónico.

b) Las personas y colectivos que resulten obligados a la presentación de documentación a través del Registro Electrónico.

c) Los formularios y modelos normalizados de escritos susceptibles de utilizarse a través del Registro Electrónico.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Tienen carácter de derecho supletorio de las presentes normas las disposiciones que sobre la misma materia contienen las leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, por las que respectivamente se regula el procedimiento administrativo común y el régimen jurídico de las administraciones públicas.

Segunda

La Secretaría General será responsable de la seguridad del registro electrónico y dispondrá de los medios organizativos y técnicos adecuados para garantizar lo previsto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Tercera

La Alcaldía podrá adoptar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Ordenanza. La admisión de nuevos procedimientos, trámites, preimpresos, solicitudes y modelos será difundida a través de la Sede Electrónica.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Ordenanza viene a derogar la Ordenanza de 25 de noviembre de 2009 por la que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Villarquemado, en relación con lo en ella dispuesto, en cuanto a Sede Electrónica y Registro Electrónico, así como a cualquier otra disposición de igual o menor rango que contradiga lo dispuesto en la presente resolución.

ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 27 de mayo de 2020 entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villarquemado, 31 de julio de 2020.- El Alcalde, Federico Serrano Paricio

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tablones de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

2020-2338.- Comarca del Bajo Aragón- Modificación nº 6 del Reglamento Orgánico Comarcal.

2020-2330.- Arcos de las Salinas.- Modificación de la Ordenanza Fiscal nº 1, Ordenanza Reguladora de la Tasa de Alcantarillado, incluidos los derechos de enganche.

2020-2329.- Arcos de las Salinas.- Modificación de la Ordenanza Fiscal nº 2, Ordenanza Reguladora de la Tasa sobre Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos Sólidos Urbanos.

2020-2327.- Arcos de las Salinas.- Modificación de la Ordenanza Fiscal nº 5, Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2020-2328.- Arcos de las Salinas.- Modificación de la Ordenanza Fiscal nº 3, Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Cementerio.

2020-2352.- Cosa.- Reglamento de Régimen Interno Regulador de los Cotos Municipales de caza con número de matrícula TE-10.022-D y TE-10.100-D.

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

Expediente de Modificación Presupuestaria

2020-2350.-Huesa del Común, nº 3/2020

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.