

BOP



Boletín Oficial de la Provincia de Huesca

Martes, 11 de julio de 2006

Número 131

SUMARIO

	Página		Página
Administración Local		Administración Autonómica	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA	2438	GOBIERNO DE ARAGÓN	2442
4405 SERVICIO DE OBRAS PÚBLICAS, COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS	2438	4329 DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO SERVICIO PROVINCIAL	2442
4472 CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE	2439	4465 DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO SERVICIO PROVINCIAL SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO	2442
AYUNTAMIENTOS	2439	4466 DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO SERVICIO PROVINCIAL SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO	2451
4454 AYUNTAMIENTO DE HUESCA - SECRETARÍA	2439	4487 DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO SERVICIO PROVINCIAL SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO	2459
4462 AYUNTAMIENTO DE PLAN	2440	Administración del Estado	
4464 AYUNTAMIENTO DE SESUÉ	2440	MINISTERIOS	2463
4475 AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE CINCA	2440	MINISTERIO DE FOMENTO	2463
4476 AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE CINCA	2440	4495 SECRETARÍA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS Y PLANIFICACIÓN SECRETARÍA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN ARAGÓN	2463
4480 AYUNTAMIENTO DE SARIÑENA	2440	MINISTERIO DE ECONOMÍA HACIENDA	2463
4481 AYUNTAMIENTO DE COLUNGO	2441	4494 DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN HUESCA SECRETARÍA GENERAL PATRIMONIO DEL ESTADO	2463
4482 AYUNTAMIENTO DE LANAJA	2441	Administración de Justicia	
4484 AYUNTAMIENTO DE SENA	2441	JUZGADOS	2463
4485 AYUNTAMIENTO DE SENA	2441	4468 JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 2 HUESCA	2463
4486 AYUNTAMIENTO DE VELLILLA DE CINCA	2441	4520 JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 2 HUESCA	2463
4491 AYUNTAMIENTO DE VILLANÚA	2441		
4505 AYUNTAMIENTO DE FRAGA	2441		
MANCOMUNIDADES	2442		
4457 MANCOMUNIDAD DE ISÁBENA MEDIO	2442		
4467 MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE ANTILLÓN Y SEIS PUEBLOS MÁS	2442		
DOCUMENTOS EXPUESTOS	2442		
4489 AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE CINCA	2442		



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Porches de Galicia, 4-4ª planta. 22071 Huesca

Tel. 974 294148 / Fax 974 294149

bop@dphuesca.es / www.dphuesca.es

Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

SERVICIO DE OBRAS PÚBLICAS, COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS

4405

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el art.º 27 de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones aprobada por esta Diputación Provincial, publicada en el B.O.P de Huesca, nº 76 de 21 de abril de 2006, se publican a continuación las resoluciones adoptadas por esta Presidencia en el 2º trimestre de 2006.

SUBVENCIONES FUERA DE CONVOCATORIA

1.-Con cargo a la partida presupuestaria 3106-432-76200 (Plan Adicional)

BENEFICIARIO	FINALIDAD	IMPORTE SUBVENCION
BIESCAS	Pavimentación de piedra en Avda. Ordesa de Gavin.	3.900,00
IGRIES	Aparcamiento en urbanización de Yéqueda.	6.210,00
LALUENGA	Actuaciones urgentes en el alcantarillado.	11.550,00
PIRACES	Prolongación de muro y correspondiente pavimentación en c/ Baja	9.240,00
SANTA CRUZ DE LA SEROS	Remodelación del Ayuntamiento (adic. Obra nº 88/06-1)	8.100,00
VELILLA DE CINCA	Pavimentación de un tramo de c/ Fraga.	6.840,00
VILLANOVA	Instalación calefacción en apartamento, consultorio médico y centro social.	6.210,00
ALCALA DEL OBISPO	Mejora infraestructuras y servicios municipales.	6.840,00
AZANUY-ALINS	Pavimentación camino acceso a La Iglesia	6.400,00
BALLOBAR	Reposición varias calles	17.250,00
BINACED	Acondicionamiento De la Plaza de Valcarca 1ª fase.	17.250,00
PUEYO DE STA. CRUZ	Urbanización calle nueva y tramo carretero (3ª separata)	9.240,00
SAN MIGUEL DE CINCA	Obras urgentes de consolidación del firme de la calle El Rio de Pomar de Cinca.	10.350,00
TORRE LA RIBERA	Reparación piscina municipal en Las Vilas del Turbón	9.230,00
ALCALA DE GURREA	Obras de emergencia en la red de saneamiento del Ayuntamiento.	12.600,00
BELVER DE CINCA	Accesos y depuración aguas	25.000,00
BORAU	Separata II. Acondicionamiento edificio para dependencias municipales y consultorio medico.	21.060,00
OSSO DE CINCA	Mejora infraestructuras municipales.	8.820,00
LA SOTONERA	Reforma red de alcantarillado	8.520,00
TOLVA	Mantenimiento de infraestructuras existentes en el municipio.	8.100,00
TORRENTE DE CINCA	Infraestructuras, alcantarillado y accesos.	18.000,00
VICIEN	Reparaciones urgentes en el alumbrado público por el pedrisco, II Fase.	11.550,00
HOZ Y COSTEAN	Terminación traída de aguas Montesa a Hoz de Barbastro	60.000,00

2.- Con cargo a la partida presupuestaria 3106-432-76201 (Plan de Ayuda Técnica)

BENEFICIARIO	FINALIDAD	IMPORTE SUBVENCION
ARGAVIESO	Centro socio-cultural 3ª fase (nº 15/04-1)	3.384,05
BIESCAS	Urbanización Paseo Márgenes del Rio (nº 27/01-4 y 72/04-8)	4.246,49
BLECUA-TORRES	Alumbrado público en Torres de Montes (nº 45/05-651 y 34/05-1)	4.903,00
FUEVA, LA	Rehabilitación edificio para centro social en Buetas (nº 12/04-655 y 9/05-655)	2.841,13
ISABENA	Ampliación cementerio de La Puebla de Roda (nº 71/03-1)	2.451,50
LALUENGA	Urbanización calles (nº 75/03-1, 65/04-1 y 65/05-1)	3.960,85
SEIRA	Anexo al proyecto de pavimentación Plaza (nº 96/05-1 y 23/04-10)	647,87
TORRE LA RIBERA	Acondicionamiento y urbanización Pza. Mayor en Villacarli (nº 113/03-1, 116/04-1 y 105/05-1)	11.358,43
NUENO	Rehabilitación edificio para club social de Nueno (obra nº 77/04-1)	4724,59
POLEÑINO	Paseo peatonal sobre el Rio Flumen a su paso por Poleñino (obra nº 87/04-1, 79/05-1 y 77/06-1)	3802,61
YESERO	Nave municipal (obra nº 28/04-10)	1767,37

3.- Con cargo a la partida presupuestaria 3106-432-76202 (Otras Transf. de capital. Obras Públicas y Cooperación)

BENEFICIARIO	FINALIDAD	IMPORTE SUBVENCION
ALMUNIENTE	Impermeabilización balsa.	30.000,00
ALQUEZAR	Obras complementarias en acceso sur.	30.000,00
LABUERDA	Ultima fase piscinas municipales	10.950,00
TARDIENTA	Centro de interpretación del Agua, 2ª fase	10.800,00
TIERZ	Pabellón polideportivo municipal	10.500,00
ESTADILLA	Anexos C/ Mayor	56.797,02
TELLA SIN	Muro de Lafortunada	87.000,00
MANCOMUNIDAD DE PASTOS DEL PUERTO ESCARRA	Asfaltado de la pista de acceso a La Partacua	100.000,00
CASTILLONROY	Pavimentación calle del Cementerio	12.150,00
NUENO	Colocación válvulas reductoras de presión	11.400,00
PERTUSA	Obras urgentes e imprescindibles en el Edificio Municipal	12.750,00
SALAS ALTAS	Areas de recreo del Barranco de la Fuente Alta	11.700,00
SANGARREN	Ampliación Centro Social IV fase	10.650,00
SANTA MARIA DE DULCIS	Acondicionamiento de un espacio sito en las antiguas escuelas para aula de formación y espacio polivalente en Huerta de Vero	14.400,00

4.- Con cargo a la partida presupuestaria 3106-432-76205 (Plan de reparación y reforma de escuelas rurales)

BENEFICIARIO	FINALIDAD	IMPORTE SUBVENCION
ALCAMPPELL	Reformas	8.100,00
AREN	Mejoras y cerramiento patio escuela	13.500,00
AYERBE	C.P. Ramón y Cajal (Colocación valla)	2.880,00
ESTOPIÑAN	Muro contención	8.100,00
GRAÑEN	Ventanas y persianas escuela de Montesusin	5.400,00
LALUEZA	Construcción de almacén en el colegio público.	11.700,00
LANAJA	Pintura colegio público	11.250,00
PERALTA DE ALCOFEA	Carpintería y pintura	13.500,00
PLAN	Cubierta tejado escuela Saravillo	9.000,00
AZANUY-ALINS	Acondicionamiento escuela de Azanuy	5.400,00
BIELSA	Rehabilitación del edificio escuelas	22.500,00

5.- Con cargo a la partida presupuestaria 3106-.511.76001 (Transf.. de capital. Obras extraordinarias y urgentes en caminos municipales)

BENEFICIARIO	FINALIDAD	IMPORTE SUBVENCION
ADAHUESCA	Pavimentación y cunetas sector camino de Treviño y Camino de la Fuente.	12.160,00
BROTO	Reparación daños en el acceso a Oto.	4.740,00
CHALAMERA	Reparación Caminos.	13.260,00
EI GRADO	Mejora del acceso a las Eras Bajas (2ª Fase).	9.660,00
LANAJA	Acondicionamiento del Firme del Empalme de la carretera Zaragoza- Monzón a la carretera de Orillena.	6.120,00

Huesca, a 3 de julio de 2006.- El presidente, Antonio Cosculluela Bergua.

CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE

4472

De conformidad con el contenido del artículo 27 de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones aprobada por esta Diputación Provincial de Huesca, se publican a continuación las resoluciones adoptadas por esta Presidencia durante el 2º trimestre del año 2006:

A) SUBVENCIONES CON CONVOCATORIA

- Convocatoria de concesión de subvenciones para el programa de Conservación y rehabilitación del patrimonio artístico y cultural de los municipios de de la provincia de Huesca, publicada en el BOP nº 179, de 16 de septiembre de 2005:

Decreto 1059: Conceder a las entidades locales, a continuación relacionadas, las subvenciones por un total de 621.200,00€ correspondientes al programa de Conservación y rehabilitación del patrimonio artístico y cultural. (Documento R.C. nº 63 y 279):

Municipio	Actividad	Subvención
AÍNSA-SOBRARBE	Interior y fachadas edificio del arco Castejón de Sobrarbe	34.763,65
ALBELDA	Rehabilitación Abadía de Albelda	43.743,92
ALBERO ALTO	Terminación torre de la Iglesia parroquial	44.877,45
ALCUBIERRE	Muros de contención del entorno de la Iglesia	43.524,96
ARAGUÉS DEL PUERTO	Recuperación imagen de la torre	45.553,70
ARÉN	Consolidación Castillo de Arén	27.098,96
BENABARRE	Acondicionamiento visita zona sur del Castillo	15.707,11
BIERGE	Restauración Iglesia de San Pedro	18.605,02
SAN MARTÍN VERI (BISAURRI)	Rehabilitación fachada campanario. II Fase	49.994,19
BLECUA-TORRES	V Fase rehabilitación ermita de Torres	45.102,87
FRAGA	Rehabilitación capilla Cardiel	58.758,69
LASCELLAS-PONZANO	Restauración y rehabilitación ermita San Miguel de Lascellas	17.993,71
PLAN	Restauración Iglesia de Saravillo	23.002,27
POZÁN DE VERO	Conservación del entorno y fachadas ermita San Macario	16.551,18
SANTA MARIA DE DULCIS	Acondicionamiento y restauración lavaderos Buera. II Fase	25.865,20
TRAMACED	Restauración ermita Ntra. Sra. Puyal	29.768,02
COLUNGO	Consolidación y acondicionamiento Iglesia	28.400,00
LAS PEÑAS DE RIGLOS	Restauración campanas de Iglesia de Ena	9.380,00
MONZÓN	Rehabilitación vivienda para museo etnológico. Fase III	27.504,94
VICIÉN	Restauración de la ermita de San Gregorio. Fase final	15.004,17
	TOTAL	621.200,00

B) SUBVENCIONES FUERA DE CONVOCATORIA

En este trimestre no se ha concedido ninguna subvención fuera de convocatoria
Huesca, 3 de julio de 2006.- El presidente, Antonio Cosculluela Bergua.

AYUNTAMIENTOS AYUNTAMIENTO DE HUESCA SECRETARÍA

4454

EDICTO

Habiéndose intentado notificar sin efecto la incoación de los Procedimientos Sancionadores, que a continuación se relacionan, por infracción de:
La Ordenanza Municipal de Limpieza Urbana (OLU), aprobada por el Ayuntamiento Pleno el 7 de agosto de 2001 y publicada en el BOP. HU. Nº 282 de 10 de diciembre de 2001.

Se procede a su práctica mediante el presente anuncio según disponen los artículos 59 y 60 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Lo que se hace público para conocimiento de los interesados a quienes debe servir de notificación inicial, informándoles así mismo de que:

1º.- Indicar al denunciado, el derecho que tiene a conocer, en cualquier momento del procedimiento, su estado de tramitación y a acceder y obtener copias de los documentos constituidos en el mismo y a formular con anterioridad al trámite de audiencia, alegaciones y aportar los documentos que estime pertinentes.

2º.- Tiene, igualmente, quince días para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y, en su caso, proponer pruebas concretando los medios de que pretenda valerse. Incluso puede reconocer voluntariamente su responsabilidad, con los efectos previstos en el artículo 19 del Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón. En este caso puede hacer efectivo el importe de la sanción de alguna de las formas siguientes:

En servicio de Caja del Ayuntamiento de Huesca.

Transferencia a través de entidades bancarias a favor de este Ayuntamiento

Cualesquiera otros autorizados por el Ministerio de Economía y Hacienda.

3º.- El pago de la denuncia supone la aceptación del contenido de la misma y pone fin al procedimiento sancionador.

EXPTE	DENUNCIADO	DNI	LOCALIDAD	FECHA	CUANTÍA	ART
OLU/42/2006	D. JOSÉ Mº FÁCIL LERESMA		HUESCA	17/03/06	180,30 €	43.1
OLU/48/2006	D. MANUEL HERNÁNDEZ GAVÍN	17937485S	HUESCA	17/03/06	90,15 €	19.1

Huesca, a 30 de junio de 2006.- El alcalde, Fernando Elboj Broto.

AYUNTAMIENTO DE PLAN

4462

ANUNCIO

Don José Antonio López Figuer, ha solicitado a este Ayuntamiento Licencia municipal para la instalación de la actividad de restaurante en Carretera San Juan de Plan s/nº, Edificio Zinqueta, Plan.

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre, se abre información pública, por término de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P., para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede ser consultado en horario de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Para su conocimiento y efectos oportunos.

Plan, a 30 de junio de 2006.-El teniente alcalde del Ayuntamiento de Plan, Guillermo Bernués Sanz.

AYUNTAMIENTO DE SESUÉ

4464

ANUNCIO

SUBSANACIÓN ANUNCIO PUBLICADO EN BOPH 123 DE FECHA 29 JUNIO 2006

El Pleno del Ayuntamiento de Sesué, en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2006, aprobó inicialmente el Proyecto de Plan Parcial, de iniciativa privada, «El Mirador de los Valles de Benasque», correspondiente a los sectores 1, 2 y 3 del P.G.O.U. de Sesué, redactado por Don Francisco Puyalto Mairal, con fecha de visado 3 de octubre de 2005, y promovido por Promoción y Desarrollo del Corredor S.L., así como la suspensión del otorgamiento de licencias de parcelación, edificación y demolición en las áreas afectadas por el Plan Parcial.

De conformidad con los artículos 50 y 53 de la Ley 5/99, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón y 103.1 del Decreto 52/2002, de 19 de febrero, del Gobierno de Aragón, se somete a información pública durante el plazo de un mes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse en la Secretaría Municipal, en horas y días hábiles.

En Sesué, a 29 de junio de 2006.- El alcalde-presidente, José Félix Demur Delmás.

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE CINCA

4475

ANUNCIO

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 1 de julio de 2006, el Proyecto Básico para la ejecución de la obra de «Acondicionamiento del Entorno del Depósito de Agua Potable de Pomar de Cinca «con un presupuesto de ejecución de 65.494,28 € se expone al público durante el plazo de 15 días para su examen y presentación de reclamaciones, en cumplimiento del artículo 345 del R.E.B.A.S.O. El Proyecto se entenderá aprobado definitivamente si transcurrido el citado plazo de exposición pública no se presentan alegaciones contra el mismo.

Simultáneamente se convoca licitación, si bien quedará aplazada cuanto sea necesario en caso de que se formulen alegaciones al Proyecto, de acuerdo con las características siguientes:

- 1.- Entidad adjudicataria: Ayuntamiento de San Miguel de Cinca.
- 2.- Objeto del contrato: Ejecución de la obra «Acondicionamiento del entorno del depósito de agua potable de Pomar «.
- 3.- Tramitación: Ordinaria
- 4.- Procedimiento: Abierto.
- 5.- Forma de adjudicación: Concurso.
- 6.- Presupuesto base de licitación.- Sesenta y cinco mil cuatrocientos noventa y cuatro euros con veintiocho céntimos (65.494,28 €). Obra cofinanciada por la Unión Europea.
- 7.- Garantía provisional.- No se solicita.
- 8.- Fianza definitiva.- 4% del precio de adjudicación.
- 9.- Plazo de ejecución.- Tres meses.
- 10.- Requisitos del contratista:
 - a).- Solvencia económica, financiera y técnica. Los exigidos en el punto nº 2.2.3.1 del Pliego de Cláusulas administrativas.
 - 11.- Clasificación: No se exige
 - 12.- Presentación de Proposiciones : En la Secretaría del Ayuntamiento , sita en Plaza Mayor nº 10 de Pomar de Cinca, en horas de oficina (de 9 a 14 horas) durante el plazo de 26 días naturales , contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.-
- Cuando las proposiciones se envíen por correo el licitador deberá justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al Ayuntamiento la remisión de la oferta mediante fax o telegrama, de acuerdo con el artículo 80.4 del Reglamento General de la LCAP.
- 13.- Documentación a presentar: La señalada en el Pliego de Cláusulas administrativas particulares.

14.- Apertura de proposiciones.- Se celebrará en el Ayuntamiento. Tendrá lugar a las 13,30 horas del tercer día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, siempre que no coincida en sábado, en cuyo caso se trasladará al lunes siguiente hábil.

San Miguel de Cinca, a 3 de julio de 2006.- La alcaldesa, Elisa Sancho Rodellar.

4476

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales , se somete a información pública por el plazo de quince días y ocho más, la CUENTA GENERAL correspondiente al ejercicio 2005.

Durante dicho plazo se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, que deberán presentarse en la Secretaría del Ayuntamiento en horas de oficina, siendo examinados por la Comisión de Cuentas, que practicará las comprobaciones necesarias emitiendo, en su caso, nuevo informe.

En San Miguel de Cinca, a 20 de junio de 2006.- La alcaldesa, Elisa Sancho Rodellar.

AYUNTAMIENTO DE SARIÑENA

4480

ANUNCIO DE CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertida errata en el anuncio nº 4367 del Ayuntamiento de Sariñena, publicado en el BOP HU nº127 de fecha 5 de julio de 2006, comunicarles que donde pone «22 de junio» debe aparecer «15 de julio».

Sariñena, a 5 de julio de 2006.- El alcalde, Antonio Torres Millera.

AYUNTAMIENTO DE COLUNGO

4481

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2006

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 22-05-2006, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Colungo para el ejercicio 2006, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 139.100,14 euros y el Estado de Ingresos a 139.100,14 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

En Colungo, a 26 junio de 2006.- El alcalde, Jorge Rubiella Coronas.

AYUNTAMIENTO DE LANAJA

4482

EDICTO

Por D. ERNESTO BARCOS BARBA, en representación de SERLAM, S.L. con C.I.F. nº G-22310.338 y domicilio en Crta. Pallaruelo n.31 de Lanaja (Huesca), se ha solicitado licencia municipal para construir una actividad de CENTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS dedicados al transporte de ganado, con emplazamiento en la parcela 130 del polígono 14.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Lanaja, a 29 de junio del 2006.- El alcalde, Cecilio Boned Yago.

AYUNTAMIENTO DE SENA

4484

ANUNCIO

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público del Presupuesto Municipal y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2006 sin que se hayan presentado reclamaciones al respecto, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, procediéndose a su publicación por capítulos de conformidad con el artículo 150.3 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales.

ESTADO DE GASTOS

Capítulo 1. Gastos de personal	87.500,00
Capítulo 2. Gastos de bienes corrientes y servicios	170.500,00
Capítulo 3. Gastos financieros	2.500,00
Capítulo 4. Transferencias corrientes	24.400,00
Capítulo 6. Inversiones Reales	81.300,00
Capítulo 9. Pasivos financieros	8.000,00
TOTAL GASTOS	374.200,00

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 1. Impuestos directos	145.000,00
Capítulo 2. Impuestos indirectos	9.000,00
Capítulo 3. Tasas y otros ingresos	52.900,00
Capítulo 4. Transferencias corrientes	106.200,00
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	1.700,00
Capítulo 7. Transferencias de capital	59.400,00
TOTAL INGRESOS	374.200,00

Plantilla Personal:

Personal Funcionario: 1 Plaza de Secretario-Interventor, grupo B. (En agrupación con el Ayuntamiento de Villanueva de Sigüenza).

Personal Laboral: 1 Plaza de Auxiliar Administrativo, 1 Plaza de Operario de Servicios Múltiples y 2 Plazas limpiadoras a tiempo parcial.

Sená, a 5 de julio de 2006.- La alcaldesa, M.ª Pilar Soler Valien.

4485

ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones durante su exposición pública del Expediente de Modificación de Créditos nº 1, dentro del presupuesto de 2004 y anunciado en el B.O.P. nº 115, de fecha 19 de junio de 2006, se ha elevado el acuerdo a definitivo, quedando el expediente iniciado aprobado con el siguiente detalle:

CAPITULO I:	716,68
CAPITULO II:	26.582,00
CAPITULO IV:	2.586,39

Los incrementos indicados se financian con cargo al superávit del ejercicio 2003 que asciende a la cantidad de 85.102,89€

Sená, a 5 de julio de 2006.- La alcaldesa, M.ª Pilar Soler Valien.

AYUNTAMIENTO DE VELLILLA DE CINCA

4486

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 69.3 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, en su redacción dada por Real Decreto 2612/1996, de 20 de Diciembre, los Ayuntamientos están obligados a informar a los vecinos del contenido de sus datos padronales al menos una vez cada cinco años.

Con el fin de dar cumplimiento a dicha obligación, se pone en conocimiento de todos los vecinos del Municipio que durante el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, podrán examinar personalmente en las oficinas municipales el contenido de sus datos padronales y verificar su exactitud.

Vellilla de Cinca, a 3 de julio de 2006.- El alcalde, José Luis Sanjuán Gallinat.

AYUNTAMIENTO DE VILLANÚA

4491

ANUNCIO

El Pleno Municipal en sesión extraordinaria celebrada el 28 de junio de 2006, ha acordado aprobar inicialmente, con prescripciones, el Plan Especial de Protección del Núcleo de Aruej, presentado por ADISON CONSULTING.

De conformidad con lo previsto por el artículo 50 de la Ley 5/1999, Urbanística de Aragón, por remisión del art. 57 de la mencionada Ley; se dispone su exposición pública por plazo de un mes, para su examen y presentación de reclamaciones, en su caso.

Villanúa, a 29 de junio de 2006.- El alcalde-presidente en funciones, Mariano Compairé Izuel.

AYUNTAMIENTO DE FRAGA

4505

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Fraga, en sesión de fecha 4 de julio de 2006, ha aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el contrato de ejecución de las obras, con aportación de proyecto, para la cubierta de los depósitos municipales de agua potable de Fraga por procedimiento abierto mediante concurso.

Según lo dispuesto en el artículo 78 de la LCAP, se convoca la licitación con arreglo a las siguientes características:

- Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Fraga
 - Objeto del contrato.
 - Descripción del objeto: ejecución de las obras, con aportación de proyecto, para la cubierta de los depósitos municipales de agua potable de Fraga
 - Plazo de ejecución: para la presentación de proyecto veinte días, y para la entrega de las obras un mes y medio, y, como máximo, hasta el 20 de noviembre de 2006
 - Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - Tramitación: Urgente
 - Procedimiento: Abierto
 - Forma: Concurso
 - Presupuesto base de licitación: 648.953,80 euros
 - Garantía provisional: 2% presupuesto licitación (12.979,08 €)
 - Obtención de documentación e información: Secretaría General del Ayuntamiento de Fraga, teléfono 974-470050, FAX 974-473081. Página web: www.fraga.org
 - Requisitos específicos del contratista.
 - Clasificación: Grupo C, Subgrupo 3, Categoría C
 - Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: no es necesaria su presentación por exigirse clasificación
 - Presentación de ofertas.
 - Fecha límite de presentación: 13 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP
 - Documentación a presentar: Cláusula VII Pliego de Cláusulas
 - Lugar de presentación: Secretaría General del Ayuntamiento de Fraga, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. Si el último día de presentación fuera sábado o festivo se prorrogará hasta las 14:00 horas del siguiente día hábil.
 - Apertura de ofertas: La apertura de plicas será pública y fijada por la Mesa de Contratación
 - Gastos de anuncios: Serán a cuenta del adjudicatario
- En Fraga, a 5 de julio de 2006.-El alcalde, Vicente Juan Jueas.

MANCOMUNIDADES**MANCOMUNIDAD DE ISÁBENA MEDIO**

4457

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO DE 2005, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

En La Puebla de Roda, a 30 de junio de 2006.- El presidente, José Franch Aventín.

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE ANTILLÓN Y SEIS PUEBLOS MÁS

4467

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley 39/88 reguladora de las Haciendas Locales se somete a información pública la Cuenta General del ejercicio 2005, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por el término de quince días. En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, se practicará cuantas comprobaciones crea necesarias emitiendo nuevo informe

Blecuca, a 26 de junio de 2006.- El presidente, José María Zamora Baruerque.

DOCUMENTOS EXPUESTOS

4489 Ayuntamiento de Velilla de Cinca.- Padrón Basuras. 1er semestre 2006. Plazo quince días.

Administración Autonómica**GOBIERNO DE ARAGÓN****DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO****SERVICIO PROVINCIAL**

4329

Anuncio del Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo de Huesca por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica en ESPLÚS, expediente AT-134/2006.

A los efectos previstos en el artículo 40 de la Ley 54/97, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 30/92, se somete a información pública la siguiente solicitud de autorización de instalación eléctrica.

PETICIONARIO:

FRUTESA.- Av. Cesar Augusto 3, 7º B.- ZARAGOZA

FINALIDAD:

Reforma de instalación eléctrica que proporciona servicio en BT al grupo de bombeo de riego de una finca en Esplús

CARACTERÍSTICAS:

Línea aérea M.T., de 25 kV, con origen en equipo de medida actualmente existente en la misma finca y final en CT a reformar, de 1,411 km de longitud, conductores LA-56, apoyos de metal.

C.T., de tipo interior, con 2 transformadores, de 60 y 125 kVA de potencia.

Todas aquellas personas o entidades que se consideren afectadas, podrán examinar el expediente y, en su caso, presentar sus alegaciones, por duplicado, en este Servicio Provincial, sito en Plaza Cervantes, nº 1 (Edificio Múltiple), durante el plazo de VEINTE DÍAS.

Huesca, 22 de junio de 2006.- El director del Servicio Provincial, Tomás Peñuelas Ruiz.

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO**SERVICIO PROVINCIAL****SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO**

4465

Visto el texto del **Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Fraga**, suscrito entre los representantes de la empresa y de sus trabajadores, éstos afiliados a las centrales sindicales de CC.OO. y O.S.T.A, a

regir del 01-01-2005 al 31-12-2008, de conformidad con el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores. Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, (B.O.E. de 29-3-95), este Servicio Provincial del Departamento de Economía, Hacienda y empleo.

ACUERDA

1º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este Servicio con código de convenio 2200532, así como su depósito, notificándolo a las partes de la Comisión Negociadora, con la advertencia a la misma de que la empresa se halla incluida en el ámbito subjetivo del art. 19 y siguientes de la Ley 30/2005, de 29 de diciembre (BOE 30-12-2005), DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL Estado para el año 2006 y las que se publiquen para años posteriores.

2º Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

Huesca, 29 de junio de 2006.- El director del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo.- P.A.- El secretario provincial (art. 1.03 Decreto 74/2000), José Alberto Martínez Ramírez.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE FRAGA 2005-2008**CAPÍTULO I.- CONDICIONES GENERALES****Artículo 1º.- ÁMBITO PERSONAL**

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Fraga, entendiéndose por tal, los trabajadores fijos y temporales cuya relación está sometida a las Normas del Derecho Laboral, que trabajan y perciban su salario con cargo al Capítulo I del Presupuesto del M.I. Ayuntamiento.

También será de aplicación el presente convenio al personal de cualquier organismo dependiente del M.I. Ayuntamiento de Fraga.

Cuando en el presente texto se haga mención a los términos «empleado, trabajador», a sus sinónimos y a las denominaciones de los puestos de trabajo o de categorías profesionales, éstos se entenderán siempre aplicados en género común, es decir, referidos tanto al género femenino como al masculino.

Artículo 2º.- ÁMBITO TEMPORAL

El presente Convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2008.

Artículo 3º.- CLÁUSULA DE INDIVISIBILIDAD

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente. En el supuesto de que la Jurisdicción Administrativa y/ o Laboral competente en el ejercicio de sus facultades dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del presente convenio deberá adaptarse el mismo, facultándose para ello a la Comisión Paritaria.

Artículo 4º.- DENUNCIA Y PRORROGA

El presente Convenio se considerará automáticamente denunciado cuarenta y cinco días antes de la finalización de su vigencia, sin ser necesaria comunicación alguna entre las partes. A partir de esta fecha, cualquiera de las partes podrá solicitar la constitución de la Mesa General de Negociación y el inicio de las nuevas deliberaciones.

Hasta tanto se logre un nuevo Convenio Colectivo que sustituya al actual, este se considerará prorrogado y en vigor en todo su contenido normativo, salvo en lo que afecte al capítulo de retribuciones, cuyos importes, se incrementará en el mismo porcentaje, cantidad y concepto que el que determine el Estado para su personal laboral en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y demás disposiciones o normativas que la desarrollen.

Artículo 5º.- COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO DEL CONVENIO.

5.1. COMPOSICIÓN.- Para velar por la correcta interpretación del Convenio, se creará una Comisión de Seguimiento, la cual estará formada por ocho miembros distribuidos de forma paritaria entre la Corporación y la parte social. Por parte de la Corporación le representarán el Presidente de la Corporación o persona en quien delegue y tres Concejales designados por la Corporación, y cuatro por parte del -personal, que serán designados por el Comité de Empresa. Realizará las funciones de Secretario, el que lo sea del Corporación o funcionario en quien se delegue, que tendrá voz pero no voto. Ambas partes podrán estar asistidas por sus asesores. La Comisión de Seguimiento del Convenio será el órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su seguimiento.

5.2. FUNCIONES.- Sus funciones específicas serán las siguientes:

a) Interpretación del Convenio.

b) Conciliación facultativa en los problemas colectivos, de grupos y/o categorías profesionales con independencia de las atribuciones que, por norma legal, puedan corresponder a los organismos competentes en materia de legislación laboral.

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

d) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado y estudiar la evolución de las relaciones entre las partes, para lo cual estas podrán en su conocimiento cuantas dudas, discrepancias y conflictos que pudieran producirse como consecuencia de su aplicación.

e) Adecuación del texto del Convenio a las modificaciones legales que se produzcan.

f) Entender en cuantas otras cuestiones que tiendan a una mayor efectividad práctica del Convenio.

Sus acuerdos o resoluciones se adoptarán por mayoría y tendrán carácter vinculante. El Secretario de la Comisión levantará Acta de los acuerdos o resoluciones adoptadas, la cual se pasará a la firma de los asistentes, y en función de su contenido se remitirá con carácter general a los centros de trabajo y a las partes afectadas por sus decisiones.

5.3. CONVOCATORIAS.- La Comisión se reunirá, de forma ordinaria, cada seis meses, y extraordinaria siempre lo que solicite al menos una de las partes. Se convocará en un plazo de diez días si es de forma ordinaria y cinco a partir del día siguiente a la solicitud en el caso de reunión extraordinaria. La Convocatoria de las reuniones la realizará el Secretario de la Comisión o persona en quien delegue, mediante citación escrita en la que se hará constar el lugar, fecha y hora, así como el Orden del Día de la reunión.

Artículo 6º.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad, con arreglo a lo previsto en este Convenio y en la legislación vigente, de la Corporación a través de la Alcaldía-Presidencia. Por otra parte, estas normas establecen cauces de participación de los representantes legítimos de los trabajadores en la determinación de las condiciones de empleo de los mismos.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) La adecuación de plantillas.
- b) La racionalización y mejora de los procesos operativos.
- c) La valoración de los puestos de trabajo.
- d) La profesionalización y promoción.
- e) La evaluación del desempeño de aquellos.
- f) Aumento de la eficacia sin detrimento de la humanización del trabajo.
- g) Simplificación del trabajo y mejora de los métodos.
- h) Fomento de la participación de los trabajadores.

El M.I. Ayuntamiento de Fraga consultará a los representantes legales de los trabajadores sobre los nuevos sistemas de organización del trabajo que se pretendan implantar.

El trabajador prestará la clase y extensión de trabajo que marque la normativa vigente, incluido el presente convenio colectivo, su contrato y, en su defecto los usos y costumbres de carácter profesional local.

El absentismo y la disminución en el rendimiento de trabajo, normal o pactado, producirá un estudio por parte de los responsables de la unidad en que se presten los servicios, que será sometido a análisis interno y, con posterioridad, a discusión en reuniones conjuntas de seguimiento entre ambas partes firmantes del presente convenio, en la Comisión Paritaria.

Con el objeto de adecuar los niveles de productividad a los márgenes de dedicación y eficacia que requieren los destinatarios de los servicios públicos, se evaluarán los actuales niveles de rendimiento y calidad para establecer programas que aumentando ambos, permitan una mayor eficacia y una mejor utilización y cualificación de los recursos humanos.

CAPÍTULO II.- JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 7º.- JORNADA LABORAL

La jornada laboral para todo el personal, contratado a jornada completa, al servicio de la Corporación será como máximo de 37,5 horas semanales. En cómputo anual la duración máxima de la misma será de 1.613 horas.

Fiestas nacionales y dictadas por la D.G.A.: 12 días.

Fiestas locales: 2 días.

24, 31 de diciembre y Lunes de Pascua: 3 días.

Vacaciones: 22 días laborables.

Asuntos Propios: 7 días.

El descanso semanal será de como mínimo de un día y medio a disfrutar preferentemente en sábado y domingo, salvo en determinados servicios en los que por sus características específicas, se implantarán sistemas de turnos, horarios especiales y distribuciones de jornada, debiendo organizarse el trabajo en función del cómputo total de horas.

Artículo 8º.- DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA Y HORARIOS ESPECIALES

La jornada laboral con carácter general será continuada de lunes a viernes.

En aquellos puestos que por razones del servicio no pueda realizarse jornada continuada, ésta no podrá partirse en más de dos periodos, salvo pacto en contrario con el empleado. Los turnos serán rotativos en aquellos servicios que requieran asistencia continuada durante las 24 horas del día.

Según las características específicas de determinados servicios, se podrán implantar sistemas de turnos, horarios especiales y distribuciones de jornada, debiendo organizarse el trabajo en función del cómputo total de horas

Dada la diversidad de servicios existentes en el ámbito del Ayuntamiento de Fraga, teniendo en cuenta la potestad de organización de la Corporación, a través de la Alcaldía-Presidencia y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, previo conocimiento e información al Comité de Empresa y emisión de informe por parte de este, en caso de que se reestructuren horarios y turnos de trabajo del personal adscrito a los diferentes servicios, se realizará de acuerdo con los principios de eficacia, flexibilidad y variedad, tratando de reducir al máximo el número de horas extraordinarias.

Artículo 9º.- PAUSA LABORAL

Cuando la duración de la jornada diaria continuada sea igual o superior a seis horas, se disfrutará de una pausa de 30 minutos computables como trabajo efectivo. En los casos en que la jornada semanal sea de 37,5 horas y la prestación del servicio se realice mediante jornada diaria no continuada, la pausa diaria será de 20 minutos.

Dicha pausa no podrá coincidir con el inicio o el final de la jornada.

La Corporación distribuirá este periodo de descanso atendiendo a las necesidades del Servicio y teniendo en cuenta que con carácter general no podrá estar ausente más del 50% del personal adscrito al mismo.

Artículo 10º.- CALENDARIO LABORAL

Antes del 15 de diciembre se elaborará el calendario laboral para el año siguiente, de acuerdo con las normas establecidas por la Administración Central, D.G.A. y fiestas locales. Dicho calendario lo aprobará el Presidente de la Corporación, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores. Serán días no laborables el 24 y 31 de diciembre y el Lunes de Pascua, el cual corresponde a un día de asuntos propios, además de los siete días referidos en el art. 11 del presente Convenio.

Los calendarios laborales incorporaran un día adicional de permiso compensatorio, cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

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

Artículo 11º.- ASUNTOS PROPIOS.

A lo largo del año los empleados municipales tendrán derecho a disfrutar hasta siete días de permiso por asuntos propios, o la parte proporcional que les corresponda en función de los días trabajados. Estos días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, sin que la existencia de días festivos o no laborables por medio suponga interrupción del periodo. De forma excepcional y si por necesidades del servicio así se requiere, previo acuerdo entre el trabajador y el Concejal del Servicio se podrá adjuntar los asuntos propios a las vacaciones.

El personal podrá distribuir estos días a su conveniencia, previa autorización de la Corporación que se solicitará como regla general, con una semana de antelación y teniendo en cuenta que no deberá estar ausente más del 50% del personal adscrito a una misma dependencia y respetando siempre las necesidades del servicio que deberán ser por escrito y razonadas.

En todo caso, en el mes de Diciembre no se podrán disfrutar más de tres días de asuntos propios, perdiéndose el derecho a disfrutar los restantes que no hubieran sido consumidos antes.

Si por razones del servicio, el trabajador no ha podido hacer uso de este permiso a lo largo del año, sólo podrá disfrutarse durante los primeros quince días en el mes de enero del año siguiente.

El personal docente disfrutará los días de asuntos propios dentro del periodo no lectivo y en consecuencia, no procederá trasladarlas al periodo lectivo.

Las horas de asuntos propios se acumularán obligatoriamente cuando superen el 50% de la jornada diaria. En el caso de que no superen dicho porcentaje, el trabajador podrá acumularlas a la jornada o bien recuperarlas.

Artículo 12º.- VACACIONES ANUALES

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de veintidós días laborables anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural, salvo en los supuestos de permiso de maternidad, lactancia y paternidad, en cuyo caso el trabajador tendrá derecho a acumular al mismo el disfrute de vacaciones, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

El disfrute de esta licencia anual, se realizará preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, estableciendo el límite de la participación en una sola vez y con la obligación de que uno de los dos periodos sea disfrutado ente el 1 de junio y el 30 de septiembre, salvo en aquellos casos en que por razones del servicio no sea posible.

Cuando dentro del periodo de preferencia, los meses de junio a septiembre, se cerrase algún centro de trabajo, el personal a él adscrito disfrutará de sus vacaciones anuales en esas fechas.

El personal docente disfrutará sus vacaciones anuales retribuidas dentro del periodo no lectivo y en consecuencia, no procederá suspender el disfrute de éstas y trasladarlas al periodo lectivo.

La enfermedad, debidamente acreditada, acontecida después de haberse autorizado el disfrute de las vacaciones y antes de su inicio, puede ser alegada para solicitar un cambio en la determinación del período vacacional que se subordinará a la buena marcha del servicio y dentro del año natural.

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

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior en el caso de baja por maternidad, o en los supuestos de baja por hospitalización, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones restantes finalizado el período de permiso por maternidad o finalizada la hospitalización, dentro del año natural.

En cuanto a la licencia por matrimonio, unión de hecho, premio de jubilación y situación de I.T. por maternidad se les podrá acumular al período de vacaciones anuales reglamentarias, previa solicitud del trabajador.

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: 22 días laborales más 1 día laboral.
- 20 años de servicio: 22 días laborales más 2 días laborales.
- 25 años de servicio: 22 días laborales más 3 días laborales.
- 30 o más años de servicio: 22 días laborales más 4 días laborales.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

El plan anual de vacaciones se elaborará antes del 1 de abril de cada año, exceptuando aquellos servicios que por sus propias características no puedan realizarlo en dicho período. Se procurará que la distribución de los turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal afectado, respetando siempre las necesidades del servicio. De no llegarse a un acuerdo entre los propios trabajadores, elegirán turno de vacaciones en primer lugar los más antiguos, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos en cada servicio o área.

Artículo 13º.- PERMISOS

Los empleados municipales previo aviso y anterior o posterior justificación podrán ausentarse por los motivos y períodos que a continuación se relacionan:

a) Cinco días por fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres, hermanos y demás parientes hasta el segundo grado por consanguinidad. Tres días por fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de afinidad.

b) Cinco días por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica del cónyuge o persona con la que conviva maritalmente, hijos, padres y hermanos y demás parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Este permiso podrá prorrogarse por causa justificada debidamente acreditada.

c) Diez días por alumbramiento de la esposa o persona con la que conviva maritalmente, acogimiento o adopción.

d) En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, y como máximo durante los seis primeros meses, se tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante dos horas para la citada finalidad.

e) Tres días en caso de divorcio, separación legal o nulidad.

f) Un día en caso de boda de cualquier pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad (si coincide con el día de la celebración). El permiso será de dos días si fuera necesario realizar un desplazamiento superior a 400 Km de distancia.

g) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales, por el tiempo indispensable para ello, relativos a estudios relacionados con la promoción del empleado municipal en centros oficiales, que deberán ser justificados a la Corporación.

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

i) Dos días por traslado de domicilio.

j) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de su jornada de trabajo.

k) Por visita al médico de familia u otros tratamientos indicados por facultativo asignado al empleado, tratamiento de fertilidad o fecundación asistida, según tipo de asistencia sanitaria, el tiempo necesario e imprescindible.

l) El tiempo necesario para acompañar a un familiar de primer grado a consulta médica, siempre que esté a su cargo y éste no pueda valerse por sí mismo o exista algún tipo de impedimento que obligue a que vaya acompañado y siempre que la visita no pueda realizarse fuera del horario de trabajo.

m) Durante el tiempo que duren los Congresos o Reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación y hasta un máximo de cinco días al año sin que en estos casos tenga derecho el trabajador municipal a percibir ningún tipo de indemnización en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

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

ñ) Dos meses, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado.

o) Los empleados que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario, indicando que lo que se acuerde estará sometido a lo que en su día regule la Ley de Dependencia.

Los permisos enumerados en este artículo se entenderán referidos a días laborables, requiriéndose en todo caso que el hecho causante se produzca o tenga sus efectos durante el período de disfrute de aquel. El trabajador deberá presentar, según los casos previa y/o posterior justificación.

Ambas partes se comprometen a no hacer una utilización abusiva de los mismos e igualmente a no obstaculizar su disfrute.

Artículo 14º.- LICENCIAS

a) Veinte días naturales por razón de matrimonio o unión de hecho.

Dicha licencia podrá disfrutarse con anterioridad o posterioridad a la fecha de su matrimonio o fecha de inscripción en el registro de parejas de hecho, incluyendo dicha fecha. El disfrute de ésta última excluye el disfrute de la primera en el caso en el que se produjese el matrimonio entre los miembros de la citada unión de hecho. La licencia por matrimonio podrá acumularse al período de vacaciones anuales reglamentarias.

b) Licencia por gestación, alumbramiento, lactancia, adopción y/o acogimiento.

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión.

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

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta 6 años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

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

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

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

Así mismo, la mujer trabajadora tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones, cuando la destine a la lactancia, natural o artificial, de su hijo menor de doce meses. La mujer, a petición propia, podrá sustituir este derecho por una reducción en la jornada laboral de una hora, con la misma finalidad. El derecho a la pausa o reducción de la jornada, en el caso de lactancia artificial, podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de éste. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen. Así mismo, se podrán acumular las horas de lactancia en un período único que se añadirá al permiso de maternidad.

El período de maternidad podrá acumularse al período de vacaciones anuales reglamentarias.

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

En el caso de que a la trabajadora se le adelantase el parto, y no hubiera disfrutado del descanso anterior al mismo, se concederá a posteriori, tras finalizar la licencia por maternidad.

c) Licencias por enfermedad, accidente de trabajo y riesgo durante el embarazo.

Las bajas por enfermedad o accidente serán abonadas al 100% del salario desde el primer día durante los primeros seis meses.

Este complemento se perderá en los siguientes supuestos:

Cuando el trabajador en cuestión tenga un índice de absentismo laboral indebidamente justificado superior a 14% del cómputo mensual (calculado sobre 22 días laborables).

Cuando el accidente laboral o enfermedad profesional le haya sobrevenido como consecuencia de su actividad en otra empresa.

Cuando el trabajador realice otros trabajos por cuenta propia o ajena o se emita informe en contra por el Comité de Seguridad y Salud como consecuencia de que no se respeten las pautas de conducta y tratamientos médicos adecuados para su recuperación.

Una vez transcurrido este plazo (seis primeros meses), el empleado deberá solicitar prórrogas mensuales de la plenitud de derechos económicos. La Junta de Gobierno Local, previo informe no vinculante emitido por la Comisión de Seguridad y Salud, podrá acordar la concesión de las prórrogas mensuales atendiendo a cada caso concreto, y modificar el carácter mensual de las solicitudes de prórroga por el carácter trimestral o hasta la obtención del alta médica.

En el caso de baja por riesgo durante el embarazo no será necesario solicitar la citada prórroga, manteniendo el 100% del salario.

El trabajador tendrá derecho a la percepción de dicha remuneración desde el primer día siempre que:

a) El trabajador notifique al servicio al que este adscrito, a la mayor brevedad posible, su ausencia.

b) Se facilite cualquier revisión médica que los servicios médicos concertados por el M.I. Ayuntamiento pudieran considerar convenientes. En este supuesto, el Ayuntamiento correrá a cargo de los gastos de dicha revisión.

d) Licencia sin sueldo:

El personal con un año de antigüedad como mínimo, tendrá derecho a permiso sin retribuir por un plazo no inferior a quince días ni superior a cuatro meses.

Esta licencia se concederá previa solicitud presentada en el Registro General con dos meses de antelación como mínimo. En el caso de que el disfrute de la licencia deba de iniciarse en un periodo inferior a dos meses, desde la solicitud, deberá justificar la premura en el citado disfrute.

Deberá mediar un período de once meses entre la finalización de una licencia y la fecha de solicitud de una nueva, salvo en casos debidamente justificados.

Al personal contratado temporal o interino no le será de aplicación este permiso, dado el carácter de la relación contractual.

e) Licencias por estudios.

Podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materias directamente relacionadas con la función pública, previa solicitud presentada en el Registro General, con un mínimo de 20 días de antelación. En caso de concederse esta licencia el trabajador tendrá derecho a percibir toda su remuneración, los derechos de matrícula, los gastos de desplazamiento y demás derechos reflejados en este convenio.

Artículo 15º.- REDUCCIÓN DE JORNADA

Quien, por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o persona disminuida física, psíquica y/o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de jornada de trabajo de hasta un medio de su jornada habitual. Ello conllevará la reducción proporcional de sus retribuciones, como señala la Ley 30/84 de la Función Pública.

Así mismo, tendrá derecho a disminución de jornada las personas trabajadoras que tengan a su cuidado a persona/s que por razones de edad, accidente o enfermedad y sean familiares hasta el segundo grado, no válidas para las Actividades de la Vida Diaria y previo informe facultativo y/o de los Servicios Sociales correspondientes. La disminución de jornada será de hasta un medio de su jornada habitual, con la reducción proporcional de sus retribuciones, como señala la Ley 30/84 de la Función Pública.

Este derecho es individual y la franja horaria para su disfrute será a elección del trabajador.

También tendrá derecho a una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, percibiendo exclusivamente las retribuciones básicas, para atender el cuidado de un familiar de primer grado, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes.

Esto sin menoscabo de un uso racional del mismo y sin menoscabo del buen desarrollo del trabajo en las diferentes Áreas del M.I. Ayuntamiento de Fraga.

Artículo 16º.- EXCEDENCIAS

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

a) Por prestación del servicio en otras administraciones públicas (indefinida).

b) Forzosa (indefinida).

c) Voluntaria (hasta 10 años).

d) Por agrupación familiar (de 2 a 10 años).

e) Para el cuidado de hijos o familiares (hasta 3 años).

f) Por cargo sindical (indefinida).

g) Voluntaria incentivada (hasta 5 años).

h) Forzosa por expectativa de destino.

i) Por razón de violencia sobre la empleada pública.

En lo no recogido en este Convenio respecto a las situaciones de excedencia se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, en la Ley 53/1984 sobre incompatibilidades, en la Ley Orgánica 11/1985 de Libertad Sindical, en la Ley 4/1995 sobre permisos parentales y por maternidad, en la Ley 39/1999 para promover la conciliación de la vida familiar y laboral, en el R.D. 365/1995 en el Reglamento General de Situaciones Administrativas, y demás disposiciones sobre esta materia. Las situaciones de excedencia gozarán del derecho a reserva del puesto de trabajo durante los dos primeros años de su aplicación, salvo mejora por norma reglamentaria.

a) Excedencia por prestación del servicios en otras Administraciones Públicas.

En el caso de excedencia por prestación de servicios en otras Administraciones Públicas, el trabajador conservará el derecho al reingreso en la primera vacante que se produzca dentro de su grupo profesional. Este derecho deberá ser solicitado por el interesado en un plazo de un mes desde que se produce el cese en la otra administración, decayendo sus derechos si el interesado no solicita la reincorporación en el plazo establecido.

b) Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

c) Excedencia voluntaria.

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores indefinidos con un año, al menos de antigüedad al servicio del Ayuntamiento de Fraga. La duración de la situación no podrá ser inferior a dos años, ni mayor de diez años. El derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

e) Excedencia para el cuidado de hijos o familiares.

Durante los dos primeros años tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Durante el tercer año la reserva quedará referida a un puesto de trabajo de la misma localidad y de igual nivel y retribución.

En el caso de que la excedencia tenga por objeto atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el primer grado que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, se amplía a los dos primeros años el derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

i) Excedencia por razón de violencia sobre la empleada pública.

Para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, 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 primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

En relación con las medidas encaminadas a la protección integral contra la violencia de género, se reconocen los derechos de las empleadas víctimas de violencia de género, derechos sobre cuyo ejercicio se guardará la más estricta confidencialidad:

La empleada pública víctima de violencia que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando su servicio podrá solicitar, del órgano competente, el traslado a un puesto de trabajo en distinta Unidad administrativa o en otra localidad. Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

CAPÍTULO III.- ACCESO, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 17º.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

1. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación, se procederá a la provisión de las vacantes existentes que se negociará con el Comité de Empresa y en caso de que no se llegue a un acuerdo, decidirá la Corporación. Dichas vacantes se integrarán obligatoriamente en la Oferta de Empleo Público (O.E.P.), con arreglo a lo estipulado en la normativa básica estatal. Toda selección del personal se efectuará de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos oposición, concurso o concurso-oposición.

Las plazas se cubrirán mediante las siguientes modalidades: Por movilidad interna, promoción interna y nuevo ingreso.

En el desarrollo de la O.E.P. con respeto a la legislación vigente, se tenderá a fomentar la promoción interna, el máximo de plazas que puedan reservarse a movilidad interna o promoción interna será el 50% de las vacantes que se incluyan en la Oferta de Empleo Público.

2. BASES DE LAS CONVOCATORIAS

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas. Con carácter previo a su aprobación por el alcalde de la Corporación, las Bases para la provisión de plazas serán remitidas al Presidente del Comité de Empresa.

3. TRIBUNALES Y COMISIONES DE VALORACIÓN

Los tribunales que se constituyan para la selección de los empleados estarán integrados por el Presidente que será El alcalde o concejal en quien delegue y cuatro vocales: Un representante de la Diputación General de Aragón; un concejal de entre los restantes grupos políticos; un técnico designado por la Alcaldía; un vocal designado por los representantes de los trabajadores. Y el Secretario que será el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

Podrá asistir también con voz pero sin voto un representante de cada una de las Secciones Sindicales existentes en el Ayuntamiento.

4. ACCESO DE DISCAPACITADOS

En las Ofertas de Empleo Público se reservará un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%, de modo que, progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de minusvalía y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Artículo 18º.- MOVILIDAD INTERNA Y CARRERA ADMINISTRATIVA

1. MOVILIDAD INTERNA

La movilidad interna consiste en el cambio o adscripción voluntaria de un servicio o área a otro diferente, o entre servicios de la misma área, para ejercer funciones de naturaleza análoga a las desempeñadas, sin que suponga cambio de nivel o de grupo profesional o de puesto de trabajo no singularizado. Podrán concurrir al turno de movilidad interna quienes figurando como trabajadores de la plantilla de personal laboral fijo ostenten categoría profesional idéntica a la plaza ofertada, adjudicándose ésta por el órgano competente, a propuesta del tribunal calificador, pudiendo éste determinar la realización pruebas teóricas y/o prácticas siempre relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, así como dejar la plaza desierta en su caso. Sin que puedan suponer junto a las de promoción interna como máximo el 50% del total de las vacantes.

Los requisitos para acceder a este turno serán:

- Tener dos años de antigüedad en el Ayuntamiento.
- No haber sido sancionado mediante expediente disciplinario, durante los cinco años anteriores.
- No padecer defecto o incapacidad que impida el normal desenvolvimiento en el nuevo puesto de trabajo.
- No haber obtenido cambio de puesto mediante este sistema en los dos últimos años.

La valoración de los méritos será la siguiente:

Antigüedad: 0,5 puntos por año de servicio hasta un máximo de 5 puntos.

Formación: hasta 5 puntos.

Experiencia profesional para el puesto: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos por los servicios prestados en la misma área de la vacante solicitada.

Prueba práctica: Hasta 10 puntos. Siendo necesario aprobar dicha prueba.

2. PERMUTAS

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

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

En el caso de que el órgano competente desarrolle la norma que regule la movilidad interadministrativa, ésta será de aplicación.

Artículo 19º.- PROMOCIÓN INTERNA

La promoción interna supone el ejercicio del derecho a la promoción profesional, y en consecuencia la posibilidad del personal de ascender de un grupo profesional a otro inmediatamente superior tras superar las pruebas determinadas establecidas a tal efecto. En las pruebas de promoción interna, que se realizarán por el sistema de concurso-oposición.

Resuelto el turno de movilidad interna, las plazas vacantes se sacarán a promoción interna, con un porcentaje, junto a las de movilidad interna, como máximo del 50% del total de vacantes.

En la provisión de plazas que rige este artículo, la selección se realizará entre los trabajadores que figuren en la plantilla de personal laboral fijo como tal y que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener dos años de servicios efectivos en la Escala, Subescala, Clase o Categoría correspondiente al inmediato inferior en el Ayuntamiento.

- Poseer la titulación académica o profesional necesaria para acceder a la plaza que se opta. La promoción interna de categorías profesionales del grupo D a categorías del grupo C, podrá llevarse a cabo aún sin cumplir el requisito de titulación, siempre y cuando se tengan al menos diez años de antigüedad en dicho grupo o cinco años y la superación de un curso formativo correspondiente. Y para la promoción interna de categorías profesionales del Grupo E a categorías profesionales del Grupo D, pueda llevarse a cabo aún sin cumplir con el requisito de titulación y cuando se tenga al menos diez años de antigüedad en dicho grupo o cinco años y la superación de un curso formativo correspondiente

- No haber sido sancionado mediante expediente disciplinario, durante los cinco años anteriores.

- No padecer defecto o incapacidad que impida el normal desenvolvimiento en el nuevo puesto de trabajo.

- No haber obtenido cambio de puesto mediante este sistema en los dos últimos años.

La convocatoria por el procedimiento de concurso-oposición, contemplará la superación de las pruebas establecidas correspondientes a las funciones propias de la plaza convocada, así como los méritos a valorar, para lo cual aplicará el baremo de méritos, siendo necesario superar la fase de oposición para que sean tenidos en cuenta los méritos de la fase de concurso y por tanto para superar el proceso selectivo.

Fase concurso:

Antigüedad: 0,3 puntos por año de servicio hasta un máximo de 5 puntos.

Formación: hasta 3 puntos.

Experiencia profesional para el puesto: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos por los servicios prestados en la misma área de la vacante solicitada.

Fase de oposición: 20 puntos.

Artículo 20º.- NUEVO INGRESO

Se procederá a la selección de personal de nuevo ingreso por el sistema de concurso, oposición o concurso-oposición. La selección se efectuará de acuerdo con la legislación vigente en materia de ingreso a la función pública y bajo principios de publicidad, igualdad, capacidad y mérito.

Con carácter previo, diez días antes de la aprobación de las bases por el alcalde de la Corporación, serán remitidas al Presidente del Comité de Empresa para su estudio.

En ningún caso podrá el órgano seleccionador proponer la contratación como aprobados de un número de aspirantes superior al de puestos convocados.

Artículo 21º.- BOLSA DE TRABAJO O EMPLEO

La selección de personal temporal deberá ajustarse a los criterios establecidos en la legislación vigente.

Para la selección del personal temporal se elaborará una Bolsa de Trabajo o Empleo, en aquellas categorías en las que se genere un número de nombramientos interinos o contrataciones, las cuales serán creadas como consecuencia de convocatorias públicas de procesos selectivos, en función del total de puntuaciones obtenidas, con los aspirantes que no resulten seleccionados y que hayan superado al menos el primer ejercicio. En su defecto se realizará la selección mediante convocatoria pública (bases bolsa de trabajo) en cuyo caso tendrá una vigencia de uno o dos años atendiendo a las necesidades reales de utilización, pasado el cual se procederá a la apertura de una nueva por el mismo sistema y así sucesivamente. Las Bolsas de trabajo o empleo se regularán de mutuo acuerdo con la representación legal de los trabajadores, teniendo en cuenta la necesidades reales de utilización.

PROCEDIMIENTO DE URGENCIA.- Cuando en la Bolsa de Empleo no hubiese candidatos de una determinada escala o categoría profesional se cursará, en su caso, solicitud al Instituto Aragonés de Empleo para que remita aspirantes que deberán reunir los requisitos necesarios para el puesto de trabajo. La selección se efectuará por la Corporación y la representación de los trabajadores, en el plazo más breve posible, pudiéndose realizar las pruebas pertinentes. Asimismo, en función del perfil concreto del puesto, también podrán realizarse selecciones de personas mediante anuncios públicos.

Artículo 22º.- PERIODO DE PRUEBA

El periodo de prueba no podrá exceder de 90 días para los Grupos A y B y de 30 días para los demás trabajadores.

Artículo 23º.- TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA

1.- Trabajos de superior categoría.-

Por urgentes e inaplazables necesidades del servicio, la Corporación podrá destinar previo acuerdo con el trabajador, a realizar funciones de superior categoría, sin que las adscripciones generen derecho a reclasificación profesional. Esta situación será retribuida mediante un complemento personal de diferencia salarial equivalente a la diferencia con el salario que correspondería por la nueva categoría desempeñada durante el periodo que los realice.

Si tales trabajos se efectúan por un periodo superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos, deberá convocarse la provisión del puesto de trabajo de categoría superior en el plazo de tres meses desde la finalización de dicho periodo, salvo los casos de reserva de puesto de trabajo.

2.- Trabajos de inferior categoría.-

Ningún trabajador podrá realizar trabajos de categoría inferior, salvo por necesidades perentorias, transitorias o imprevisibles la Corporación podrá destinar a un trabajador a realizar misiones de categoría inferior por un plazo no superior a un mes al año, manteniendo la retribución y demás derechos de la categoría superior. La realización de estos trabajos requerirá la comunicación escrita previa al afectado y a los representantes de los trabajadores.

Artículo 24º.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

La Administración Municipal precisa cada vez más, conocimientos renovados y su adaptación a nuevos valores y aptitudes profesionales. En este contexto se considera a la formación como una necesidad y una obligación profesional. Por todo ello, el personal afectado por el presente Convenio tendrá los siguientes derechos y beneficios, según las clases de formación que se indican a continuación:

ESTUDIOS PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO ACADÉMICO O PROFESIONAL.-

Cuando se cursen con regularidad estudios en centros oficiales reconocidos. Se establecen los siguientes derechos:

a) Permisos retribuidos por el tiempo necesario para concurrir a exámenes con el fin de obtener título académico o profesional.

b) Preferencia para elegir turno de trabajo. Los trabajadores municipales que cursen estudios de formación y perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia, si ello es posible, para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo, para la asistencia a los cursos.

En todo caso será condición indispensable que el trabajador acredite debidamente que cursa con regularidad estudios para la obtención del título correspondiente y justifique posteriormente su presentación al examen.

CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL.-

1.- Cursos organizados por el Ayuntamiento en concierto con Centros Oficiales o reconocidos, así como los que a juicio de la Comisión de Formación fueran de interés para los trabajadores.

Se establecen los siguientes derechos:

a) Adaptación de la jornada ordinaria de trabajo, así como de los turnos vacacionales, para la asistencia regular a los cursos, siempre que la organización del trabajo así lo permita.

b) Permisos retribuidos para la concurrencia a exámenes.

2.- La Corporación podrá conceder permiso para la asistencia a cursos organizados fuera de la ciudad de Fraga, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo del interesado o con su carrera profesional en el Ayuntamiento, justificándose adecuadamente su asistencia regular a dichos cursos.

Por la Corporación se facilitarán las indemnizaciones correspondiente por razón de servicio.

Los trabajadores podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad así como durante la excedencia por motivos familiares.

CURSOS DE RECONVERSIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL.-

La Corporación directamente en régimen de concierto con Centros Oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional, los cuales deberá superar dentro de un periodo que la Comisión de Formación determinará, para la adaptación de los trabajadores municipales a las modificaciones técnicas operadas en el puesto de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador municipal en un supuesto de transformación o modificación funcional del centro de trabajo o departamento.

En estos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como trabajo efectivo.

En el caso de que la participación en estos cursos supongan un gasto para el trabajador, la Corporación sufragará los gastos hasta el límite que la Comisión de Formación determine.

Artículo 25º.- COMISIÓN DE FORMACIÓN

Se crea la Comisión de Formación y Promoción Profesional para la planificación de cursos de reconversión y capacitación profesional, sin perjuicio de aquellos que se acuerden entre el Ayuntamiento y los representantes legales de los trabajadores, así como para la determinación de las exigencias culturales o profesionales de los empleados que deban participar en los mismos.

Esta Comisión estará constituida por cuatro representantes del Ayuntamiento de los que al menos uno pertenecerá al equipo de gobierno y otro a la oposición, y cuatro representantes de los trabajadores.

Entre sus funciones figuran:

- La realización del programa de formación anual, que se presentará antes de finalizar el ejercicio anterior.

- Recibir las solicitudes de los trabajadores que deseen asistir a los cursos. La selección se realizará en función de los siguientes criterios:

*Inasistencia a cursos anteriores.

*Relación con el puesto de trabajo.

- Resolver en las discrepancias surgidas en la aplicación del articulado de Formación.

CAPÍTULO IV.- RETRIBUCIONES**Artículo 26º.- NORMAS GENERALES**

Las retribuciones de los trabajadores municipales son básicas y complementarias, distribuyéndose en los siguientes conceptos:

A) BASICAS: Salario Base, Antigüedad y Pagas Extraordinarias.

B) COMPLEMENTARIAS: Complemento de Destino, Complemento Específico, Complemento de Productividad, otros Complementos, Pluses y Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Las retribuciones se revisarán con carácter anual en todos sus conceptos, salvo el Kilometraje, de acuerdo con el porcentaje de incremento salarial marcado por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 27º.- RETRIBUCIONES BÁSICAS:

1.- SUELDO BASE: Su cuantía será la que se fija en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año, y su aplicación se efectuará de acuerdo con el encuadramiento que se establezca para las distintas Escalas según pertenezcan a los equivalentes a los Grupos Profesionales A, B, C, D o E. (Para el 2005):

GRUPO CUANTIA MENSUAL

A 1069,62 €

B 907,80 €

C 676,70 €

D 553,32 €

E 505,15 €

2.- ANTIGÜEDAD: Se retribuye por trienios, consistentes en la cantidad especificada para cada uno de los Grupos en los que se clasifican las distintas categorías profesionales, por cada tres años de servicio reconocidos.

Los trienios se perfeccionarán el día que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios y el devengo se realizará con efectos desde el primer día del mes en que se produzca el vencimiento.

Tendrán derecho a este concepto:

Los trabajadores con relación laboral de carácter indefinida.

Los trabajadores con contrato laboral para obra o servicio determinado cuando, a través de un sólo contrato o varios sin solución de continuidad (inferior a un mes), completen tres, o múltiplo de tres, años de servicios.

Los trabajadores con contrato laboral de interinidad cuando, a través de un solo contrato o varios sin solución de continuidad (inferior a un mes), completen tres, o múltiplo de tres, años de servicios.

La regulación contenida en los párrafos anteriores será de aplicación y por tanto con efectos desde el 1 de enero de 2006.

GRUPO TRIENIOS

A 41,10 €

B 32,89 €

C 24,69 €

D 16,50 €

E 12,38 €

3.- PAGAS EXTRAORDINARIAS: Se establecen dos pagas extraordinarias que se abonaran en los meses de junio y diciembre. Su cuantía será de una mensualidad de sueldo base, antigüedad y el porcentaje del complemento de destino establecido legalmente, salvo mejora reglamentaria.

Artículo 28º.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS:

1.- COMPLEMENTO DE DESTINO: Correspondiente al equivalente al nivel del puesto que se desempeñe y que en todo respetarán el intervalo de niveles mínimos y máximos existentes en la legislación de Función Pública. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles, conforme a la Ley 30/84, de 2 de agosto. La asignación de niveles a los distintos puestos de trabajo será la indicada en el Anexo I y su cuantía será la establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

2.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO: Está destinado a retribuir las condiciones particulares de cada uno de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. Las cuantías del complemento específico serán revisadas cada vez que las condiciones de trabajo o del puesto se modifiquen. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo. Su revisión y actualización anual se realizará como mínimo conforme a los incrementos generales que se marquen para el resto de las retribuciones.

3.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD: Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo.

Su asignación se realizará por la Corporación, dando cuenta al Comité de Empresa.

Las partes firmantes de este Convenio se comprometen a valorar una propuesta de criterios objetivos para la concesión de este complemento. Este complemento se halla necesariamente unido a la prestación del trabajo o al desempeño del puesto que tipifique el derecho a su percepción, por lo que no tiene carácter consolidable.

Artículo 29º.- GRATIFICACIONES

Retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. La asignación individual al trabajador afectado se efectuará por la Corporación.

Artículo 30º.- PLUSES:

A partir de la firma del presente Convenio y de la adopción del oportuno acuerdo plenario, la Corporación abonará al personal los siguientes pluses con carácter retroactivo al 1 de enero de 2006. Para años sucesivos dichos precios se modificarán conforme al incremento salarial que se establezca para el Ayuntamiento de Fraga.

El devengo económico de los pluses se hará efectivo al mes siguiente de su realización o de la presentación del parte correspondiente.

Festividad.- Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral ordinaria en domingos y festivos, lunes de Pascua, 24 y 31 de diciembre.

Su cuantía será para el año 2006 de 26,52 € por domingo o festivo trabajado o parte proporcional si es inferior a la jornada habitual de cada trabajador. En el caso de que la jornada laboral sea igual o superior al 75% de su jornada habitual se cobrará el 100% del plus de festividad.

Para el año 2007 la cuantía sería de 28 € para el año 2008 la cuantía sería de 30 €

Turnicidad.- Retribuye la prestación de servicios en régimen de turnos o rotaciones y se abonará en mensualidades a aquel personal que realice jornada laboral en turnos de mañana, tarde o noche. Para el año 2006 la cuantía será de 25 € mensuales.

Nocturnidad.- Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en el periodo comprendido entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente.

El importe del plus de nocturnidad para el año 2006 será de 10 € por noche trabajada o parte proporcional cuando la jornada nocturna realizada sea inferior a la establecida. En el caso de que la jornada nocturna sea superior a 4 horas se cobrará el 100% del citado plus.

Especial Dedicación.- Retribuye la especial dedicación de los puestos de trabajo que lo requieran, así como la asistencia y secretaría a las Comisiones Informativas, Órganos de Gobierno y Órganos descentralizados del M.I. Ayuntamiento de Fraga.

La cuantía de este complemento equivale al 25 % del salario base del Grupo. La percepción de este Plus es incompatible con la percepción de horas extraordinarias y/o disponibilidad.

Este complemento se halla necesariamente unido a la prestación del trabajo o al desempeño del puesto que tipifique el derecho a su percepción, por lo que no tienen carácter consolidable.

Plus Guardia localizada.- Retribuye la guardia localizada fuera de la jornada laboral y los trabajos realizados en la prestación de servicios con carácter de urgencia, por aquellos trabajadores municipales a los que afecte el régimen de guardia localizada. El importe de este Plus es de 300 € mensuales o 75 € semanales.

Plus Guardia localizada semanal de las brigadas.- Retribuye la guardia localizada fuera de la jornada laboral y abonando como horas extraordinarias los trabajos realizados en la prestación de servicios con carácter de urgencia a los trabajadores adscrito a la brigada y jardinería.

EL trabajador deberá presentarse en el puesto de trabajo a la mayor brevedad posible desde la recepción del aviso, siendo el Jefe del Servicio quien valore el tiempo que va a tardar en presentarse al puesto de trabajo.

La cuantía semanal efectivamente realizada será de 75 € estableciéndose los correspondientes cuadrantes para que cada semana un equipo de dos personas (un Peón Brigada o Jardinería, o Conductor u Oficial 1º Albañilería y el Capataz de Jardinería, Capataz de Brigada o Jefe de servicio) preste el servicio de guardia localizada semanal.

Plus jornada limpieza viaria.- Prestarán sus servicios mediante cuadrantes de lunes a domingo, incluidos los festivos. Los que trabajen el domingo tendrán fiesta el sábado y viceversa.

- El Cómputo anual será de 1613 horas.

- Cada trabajador percibirá un plus de 100 € mensuales, no percibiendo el plus de festividad, ni de limpieza especial o de turnos.

- Adquirir el compromiso de no disfrutar los días de asuntos propios en domingos ni festivos, pudiendo cambiar con otro compañero el turno.

- Cada domingo o festivo trabajará un equipo.

- En caso de que les corresponda trabajar en día festivo que no coincida con domingo, el día de descanso compensatorio será el día posterior o anterior.

- Los trabajadores que lleven las barredoras percibirán en el caso de que realicen un exceso de festivos o domingos en relación con los demás trabajadores 25 € por festivo que trabajen de más.

- Entrarán en los cuadrantes todos los festivos y domingos, quedando sólo fuera del mismo las gratificaciones por la limpieza durante las Fiestas del Pilar: 725 €

Plus Transporte.- Los trabajadores que deban utilizar vehículo propio para acceder entre centros de trabajo situados fuera del casco urbano, así como los trabajadores que utilicen su vehículo particular, en desplazamientos al servicio del Ayuntamiento de Fraga, autorizados por el Delegado del Área correspondiente o el Jefe del Servicio, percibirán una indemnización de 0,19 € por kilómetro recorrido, en el año 2006. Para años sucesivos será el que tenga establecido el Ayuntamiento.

Con la finalidad de compensar los gastos generados por el mantenimiento, conservación y posibles siniestros ocasionados por la utilización de vehículo propio en la prestación de la actividad laboral semestralmente se abonará un Plus de Transporte cuyo importe será igual al 25% de las cantidades satisfechas en concepto de kilometraje.

Plus Jornada no continuada.- El personal que sistemáticamente y representando al menos el 50% de los días trabajados, realice la jornada laboral de forma no continuada, percibirá en el año 2006 la cantidad de 25 € mensuales. Durante el periodo de vigencia del presente Convenio, las partes firmantes se comprometen a estudiar la viabilidad de la supresión de la jornada no continuada, para favorecer la homologación de jornada de los distintos Servicios del M.I. Ayuntamiento de Fraga.

Plus motocicleta.- Los empleados municipales que esporádicamente, deban realizar su función con un ciclomotor inferior o igual a 125 cc percibirán la cantidad de 18 € mensuales; Los empleados que asiduamente deban realizar su función con una motocicleta superior a 125 cc percibirán la cantidad de 37 € mensuales.

Plus de los Conserjes de los Colegios Públicos Miguel Servet y San José de Calasanz.- Consiste en satisfacer la cuantía de 18 € mensuales para el año 2006 a los Conserjes de los Colegios Públicos mencionados por la utilización de sus motocicletas para ir a buscar el correo de los Colegios.

Así mismo el personal que utilice el vehículo propio para recoger o entregar documentación en la Oficina de Correos percibirá también 18 € mensuales.

Plus Dedicación Exclusiva.- Consiste en una cantidad a determinar por la Corporación para retribuir la imposibilidad de realizar tareas profesionales en el municipio de Fraga.

Las asignaciones de pluses y gratificaciones serán notificadas a la representación del personal.

Artículo 31º.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Ambas partes manifiestan su oposición a la realización de horas extraordinarias, acordándose a tal fin que en los supuestos que se regulen en la negociación, los excesos trabajados, el empleado podrá optar a la compensación horaria a razón de dos horas por hora trabajada dentro de los dos meses siguientes de su realización, o en cantidad económica, retribuida en las siguientes cuantías:

Hora extraordinaria en día laboral: 12 € para el año 2006 y 16 € para el año 2007.

Hora extraordinaria en día festivo: 15 € para el año 2006 y 18 € para el año 2007.

A partir del 2008 dichas cuantías se modificarán conforme al incremento salarial que se establezca para el Ayuntamiento de Fraga.

La realización de horas extraordinarias será voluntaria, no pudiendo el empleado exigir las ni la empresa imponerlas. Sólo podrán ser exigibles cuando sean necesarias para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes.

El devengo económico se hará efectivo al mes siguiente de su realización o de la presentación del parte correspondiente.

Se establece el límite de 60 horas por trabajador y año.

Artículo 32º.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

El personal podrá solicitar en concepto de anticipo hasta 2000 € siendo reintegrada la cantidad solicitada en el plazo máximo de 12 mensualidades. Los anticipos se concederán por riguroso orden de petición, debiendo el solicitante expresar la finalidad del mismo.

No se concederá un nuevo anticipo al empleado, hasta que no se haya amortizado el anterior. La concesión de estos anticipos se realizará en todos los casos por la Corporación dando cuenta a la Comisión de Acción Social. La solicitud deberá ser resuelta en un plazo máximo de 10 días, por escrito y razonándolo en caso de denegarse el anticipo.

En el presupuesto municipal constará para la concesión de anticipos la cuantía máxima de 9.000 € para todo el personal del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V.- MEJORAS SOCIALES

Artículo 33º.- PREMIO DE NUPCIALIDAD Y UNIÓN DE HECHO

El empleado municipal percibirá, a partir del 1 de enero de 2006, en concepto de ayuda por nupcialidad la cantidad de 100 € En caso de que ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento de Fraga, cada uno de ellos percibirá la citada ayuda. Para el año 2007 y sucesivos dichos precios se modificarán conforme al incremento salarial que se establezca para el Ayuntamiento de Fraga.

Artículo 34º.- PREMIO DE NATALIDAD

El empleado municipal percibirá, a partir del 1 de enero de 2006, en concepto de ayuda pro natalidad la cantidad de 100 € por cada hijo nacido a adoptado. Este es un derecho individual. Para el año 2007 y sucesivos dichos precios se modificarán conforme al incremento salarial que se establezca para el Ayuntamiento de Fraga.

Artículo 35º.- SUBSIDIO POR CARGA FAMILIAR

La Corporación abonará mensualmente la cantidad de 150 € por cada hijo, cónyuge o familiar hasta el 2º grado a su cargo, con minusvalía física, psíquica y/o sensorial, siempre que el coeficiente de minusvalía supere el 50%, que deberá justificar como legalmente corresponda.

Esta cantidad es independiente de cualquier otra que, por este mismo concepto, otorgue la Seguridad Social.

Artículo 36º.- PREMIO POR ANTIGÜEDAD

Cumplidos 25 años de servicio en la Corporación, el trabajador municipal tendrá derecho a disfrutar de un permiso de 15 días naturales, el cual podrá ser disfrutado en una sola vez, en el momento que considere oportuno, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador, sin posibilidad de sumar un día más por cada año transcurrido.

Artículo 37º.- JUBILACIÓN ANTICIPADA

Como fomento a la jubilación, la Corporación abonará a los trabajadores que opten por ella las cuantías indicadas en la siguiente tabla:

- A los 64 años de edad: 5.500 €
- A los 63 años de edad: 7.700 €
- A los 62 años de edad: 9.900 €
- A los 61 años de edad: 12.100 €
- A los 60 años de edad: 13.200 €

Se exigirá que el trabajador solicite dicha jubilación con la antelación de un mes. Dichas ayudas están condicionadas a que la Seguridad Social resuelva favorablemente la procedencia de la jubilación solicitada.

Artículo 38.- JUBILACIÓN PARCIAL

La Corporación favorecerá esta modalidad de jubilación prevista en la Ley 35/2002, de 12 de julio, mediante la cual se regulan las medidas para el establecimiento de un sistema de jubilación parcial y del Real Decreto 1131/02 y demás normas que lo regulen. Así mismo, la Corporación se compromete a la contratación inmediata de la persona relevista en la modalidad de contratación que prevé la normativa citada.

Artículo 39.- SEGURO DE VIDA

La Corporación suscribirá una póliza de seguros para todos los empleados en activo que cubrirá y garantizará los riesgos y capitales siguientes:

- Fallecimiento por cualquier causa: 6.000 € (Cobertura 24 horas).
- Fallecimiento por accidente de trabajo o enfermedad profesional: 15.000 € (Cobertura profesional).
- Invalidez permanente total por accidente de trabajo e enfermedad profesional: 24.000 € (Cobertura profesional).
- Invalidez permanente absoluta por accidente de trabajo o enfermedad profesional: 30.000 € (Cobertura profesional).
- Invalidez permanente y absoluta por cualquier causa: 9.000 € (Cobertura 24 horas).

Artículo 40.-DERECHOS DERIVADOS DEL PUESTO DE TRABAJO

El Ayuntamiento designará a su cargo la defensa del empleado que como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los siguientes casos:

- Que en la sentencia se reconozca culpa, dolo o mala fe.
- Renuncia expresa del propio empleado.
- Ser el Ayuntamiento el demandante del empleado.
- Ser el Ayuntamiento el demandado por el empleado.

El tiempo que el trabajador utilice en sus actuaciones judiciales antes mencionadas, será considerado de trabajo efectivo, salvo las excepciones referidas en el párrafo anterior.

Artículo 41.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

Durante la vigencia del presente convenio se destinará al menos 12.000 € anuales al Fondo de Acción Social. A partir del 2007 será la Comisión de Acción Social quien valore la necesidad de aplicar a dicha cuantía el IPC.

Se constituirá una Comisión de Acción Social integrada por el mismo número de representantes del Ayuntamiento y de los Trabajadores.

Las funciones de esta Comisión serán:

- Reglamentar y actualizar los conceptos que son subvencionados por la Acción Social.
- Establecer unos criterios objetivos de adjudicación.

Con carácter anual la Comisión elaborará el correspondiente Plan de Acción Social en el marco de los criterios establecidos previamente.

La resolución de solicitudes se realizará una vez por trimestre.

CAPÍTULO VI.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 42.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

El tratamiento dado a esta materia, debe ser homogéneo y conjunto par todos los empleados públicos, independientemente de cuál sea su régimen jurídico, se aplicará en el ámbito del presente Convenio la regulación y los Acuerdos vigentes en cada momento sobre la misma.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales con la reforma de la Ley 54/ 2003, de 12 de diciembre y normativa de desarrollo de la misma, los empleados públicos, tienen derecho a una protección eficaz en materia de Salud y Seguridad en el trabajo, así como un deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales.

El citado derecho supone la asistencia de un deber del M.I. Ayuntamiento de Fraga de garantizar una protección de los empleados públicos a su servicio frente a los riesgos laborales y a la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de los empleados públicos que se recogen en la normativa vigente

Artículo 43.- FORMACIÓN EN SALUD LABORAL

La Corporación garantizará que cada trabajador reciba una formación teórica y/o práctica, suficiente y adecuada en materia de seguridad y salud laboral y, en particular, con motivo de:

- Su contratación.
- Un cambio de funciones o de puesto de trabajo.
- La introducción o cambio de un equipo de trabajo.
- La introducción de una nueva tecnología.

Todo ello referido a su puesto de trabajo específico y con la periodicidad necesaria. El trabajador estará obligado a asistir a las enseñanzas sobre seguridad y salud laboral y a realizar las prácticas que se celebren dentro de su jornada de trabajo o fuera de ésta, que se considerará, en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 44.- MOVILIDAD FUNCIONAL POR INCAPACIDAD LABORAL

Todo empleado municipal que por enfermedad o accidente no pueda desarrollar su trabajo habitual, pasará a estudio del Comité de Seguridad y Salud, quien emitirá el informe oportuno a la Corporación, para su posible adecuación a otro puesto de trabajo.

En el caso de declaración de una incapacidad laboral permanente total, el Ayuntamiento procederá, a petición del trabajador y previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 25 LPRL, al cambio de puesto de trabajo por otro más adecuado a la situación del trabajador, siempre que haya plaza para ello, dando lugar con ello a una novación del contrato, sin que ello suponga una merma en las retribuciones que venga percibiendo. Dicho cambio se comunicará a los representantes de los trabajadores.

La movilidad por disminución de la capacidad del trabajador para el desempeño de su puesto de trabajo podrá llevarse a cabo a petición del trabajador o por decisión del Ayuntamiento, en puestos de igual o inferior grupo profesional.

Cuando las circunstancias así lo requieran, será precisa la previa formación profesional para adaptar al trabajador a su nuevo puesto, que será facilitada por el Ayuntamiento. Estas peticiones serán tramitadas y resueltas por la Corporación previo acuerdo con el Comité de Empresa.

Artículo 45.- MOVILIDAD FUNCIONAL PARA LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

Al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, frente a las condiciones nocivas para su salud se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo del turno de trabajo, o en su caso, al cambio temporal del puesto de trabajo o de funciones, previo informe o recomendación de los servicios médicos.

Lo dispuesto en el apartado anterior será también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y en tal sentido existiese informe de los servicios médicos.

Todo lo anterior se llevará a cabo previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 26 de LPRL. El Ayuntamiento deberá comunicar estos cambios con carácter previo a los representantes de los trabajadores.

Artículo 46.- GARANTIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 42 DEL E.T.

El Ayuntamiento de Fraga cuando contrate o subcontrate con otras empresas la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad y que se desarrollen en sus centros, vigilará el cumplimiento por dichos contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales.

A tal efecto se exigirán a las empresas contratistas los planes de seguridad y salud de la empresa, así como la formación básica de los trabajadores en materia de seguridad.

Los fabricantes importadores y suministradores deberán proporcionar al Ayuntamiento, y éste recabar de aquellos, la información necesaria para que la utilización y manipulación de la maquinaria equipos, productos, materias primas y útiles de trabajo se produzcan sin riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

Artículo 47.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Se creará un Comité de Seguridad y Salud Laboral del que formarán parte tres miembros nombrados por el Delegado del Personal Funcionario y del Comité de Empresa, denominados Delegados de Prevención y tres miembros elegidos por la Corporación. Así mismo, podrán participar, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención de la Empresa. Este Comité estará destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de Prevención y Riesgos Laborales.

Los Delegados de Prevención serán elegidos por y entre los representantes del personal y su número estará de acuerdo a la escala prevista por la Ley 31/ 1995 de Prevención de Riesgos Laborales, que en particular será de 3 para empresas entre 101 y 500 trabajadores.

Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud serán como mínimo las reflejadas en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales con la reforma de la Ley 54/2003 de 12 de diciembre y demás disposiciones sobre la materia.

El Comité se reunirá de forma ordinaria, al menos una vez cada tres meses y de forma extraordinaria siempre que lo solicite una de las partes, en un plazo de diez días.

Artículo 48.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Serán como mínimo las establecidas en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales con la reforma de la Ley 54/03 de 12 de diciembre.

Artículo 49.- ROPA DE TRABAJO

Tendrán derecho a la ropa de trabajo adecuada, los trabajadores que por razones de seguridad e higiene, uniformidad o por las funciones que realizan lo necesiten.

El trabajador vendrá obligado a la utilización de la ropa que con carácter preceptivo se establezca para determinados puestos de trabajo y actividades (EPIs etc...).

El Comité de Seguridad y Salud confeccionará la relación de vestuario, la fecha de su entrega y la periodicidad de su renovación.

CAPÍTULO VII.- DERECHOS SINDICALES

Artículo 50.- COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA

Los delegados del Comité de Empresa tendrán, entre otras, las siguientes competencias:

- 1.- Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:
 - a) En todos los asuntos relacionados con el personal laboral que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Fraga.
 - b) En torno a los capítulos del Presupuesto ordinario relacionados con el personal y en los asuntos relacionados con las nuevas contrataciones de personal.
- 2.- Ser informado de todas las posibles sanciones a imponer por faltas muy graves, graves o leves, antes de la adopción de la resolución definitiva.
- 3.- Emitir informe en expedientes de personal recogidos en el artículo 64 del E.T.
- 4.- Nombrar representantes en los Tribunales de Oposición, Comisiones de Valoración y todas aquellas en las que haya procesos de selección de personal, con voz y voto.

Todos los miembros del Comité de Empresa y delegados sindicales podrán disponer de las horas mensuales retribuidas por el ejercicio de sus funciones de representación previstas en la legislación vigente y que para el Ayuntamiento de Fraga son de 25 horas por miembro.

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

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

Artículo 51.- SECCIONES SINDICALES

Las delegadas de las secciones sindicales tendrán las mismas competencias que las del Comité de Empresa, no disfrutando en ningún caso de derecho a voto.

Artículo 52.- DERECHO DE REUNIÓN

Están legitimados para convocar una reunión:

- a) El Comité de Empresa, a través de su Presidente.
- b) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de sus delegados.
- c) Los trabajadores municipales, siempre que su número sea superior al 50% del colectivo convocado.

Las reuniones en el Centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre la Alcaldía-Presidencia y quienes estén legitimados para convocar las reuniones que se refiere el apartado anterior. En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las secciones sindicales.

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

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

CAPÍTULO VIII.- DERECHOS Y DEBERES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 53.- DERECHOS Y DEBERES

Los trabajadores municipales se someten a esta materia a lo dispuesto en:

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 7/99, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Y demás disposiciones que desarrollan la citada legislación y que sean aplicables en la materia.

Artículo 54.- INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DEL HORARIO O JORNADA

El incumplimiento injustificado del horario y de la jornada de trabajo comporta, independientemente de la aplicación del régimen disciplinario, la reducción proporcional de retribuciones.

Artículo 55.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

1.- CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Las faltas cometidas por los trabajadores se clasifican en: leves, graves y muy graves.

1.1.- FALTAS LEVES

- a) Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes sin la debida justificación.

b) El abandono del servicio sin causa justificada, salvo que por la índole del perjuicio causado a la Administración Pública, a los ciudadanos o a los compañeros de trabajo haya de encuadrarse en el apartado c) del artículo 55.1.2 o en el apartado f) del artículo 55.1.3.

c) Descuidos en la conservación del material, instalaciones o documentos y falta de higiene personal.

d) No atender al público en el horario establecido y al personal en general con la debida corrección.

e) Discusiones con los compañeros de trabajo, que alteren la buena marcha del centro o servicio. Si dieran lugar a escándalo, se consideraran faltas graves.

f) La falta de asistencia al trabajo sin justificación, durante un día.

g) El retraso, la negligencia o descuido en el cumplimiento de las tareas, sin causa justificada.

1.2.- FALTAS GRAVES

a) Mas de tres y menos de diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes. Si tuviera que relevar a un compañero, bastarán tres faltas de puntualidad para que se considere falta grave.

b) Faltar dos días al trabajo sin justificar, durante el periodo de un mes.

c) Abandono del puesto de trabajo o falta de atención debida al trabajo encomendado y la desobediencia a sus superiores, en materia de servicio que implique quebranto manifiesto de la disciplina o que causara un perjuicio notorio al servicio.

d) La reincidencia en faltas leves, dentro de un mismo trimestre, siempre que hayan mediado amonestaciones escritas o sanciones.

e) Simular la presencia o encubrir la ausencia de otro empleado fichando o firmado por él.

f) Incumplimientos de los plazos y otras disposiciones de procedimientos, en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

g) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

1.3.- FALTAS MUY GRAVES

a) El fraude de la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito y complicidad en la comisión de hechos.

b) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c) Los malos tratos de palabra y/u obra, abuso de autoridad o falta grave de respecto y consideraciones a los jefes, compañeros, subordinados y público.

d) Originar frecuentes e injustificadas riñas o pendencias graves con los compañeros de trabajo.

e) La reincidencia en faltas graves, dentro del mismo semestre, aunque sean de distinta naturaleza.

f) Abandono del trabajo que causara perjuicio de importancia extraordinaria al Ayuntamiento, al público o en general al servicio.

g) El falseamiento voluntario de datos e información del servicio.

h) Las faltas de asistencia al trabajo más de dos días en un mes sin causa justificada.

i) El incumplimiento injustificado de las normas de incompatibilidad, cuando de lugar a situaciones de incompatibilidades.

j) La violación del sigilo profesional.

2.- SANCIONES

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas anteriores serán las siguientes:

a) Faltas leves: Amonestación verbal o escrita.

b) Faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo hasta 10 días.

c) Faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de diez a sesenta días, o inhabilitación para ascender de categoría por un periodo no superior a 3 años o traslado forzoso sin derecho a indemnización o despido.

3.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Corresponde al Sr. Alcalde del Ayuntamiento la facultad de imponer las sanciones. Será necesaria la instrucción de expediente contradictorio para la imposición de sanciones por la ejecución de presuntas faltas graves o muy graves. La notificación de instrucción será hecha por escrito, en el que se detallará el hecho y la propuesta de calificación de falta.

El interesado dispondrá de diez días hábiles desde la notificación de los cargos para presentar un pliego de descargo o proponer la práctica de las pruebas que convengan a su defensa.

El expediente será instruido por un instructor y un secretario imparciales.

En todas las diligencias estará presente un representante legal de los trabajadores y el Delegado Sindical, en su caso, quienes presentarán preceptivamente un informe, en el plazo de diez días naturales desde la conclusión de las diligencias.

El instructor podrá declarar secretas las diligencias que estime oportunas, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior. Finalizada la instrucción del expediente, el Ayuntamiento, notificará al trabajador, por escrito, la sanción impuesta, la fecha desde la que surtirá efecto y el hecho en que se funda o el sobreesimiento del expediente sancionador y sus causas, en su caso. La imposición de la sanción podrá ser recurrida ante la jurisdicción competente.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos implicará la nulidad de la sanción impuesta.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA.- A partir del 1 de enero de 2009 aunque no se denuncie el Convenio, las partes adquieren el compromiso de sentarse a negociar para fijar un aumento retributivo o las condiciones salariales del personal del Ayuntamiento de Fraga.

SEGUNDA.- Durante la vigencia del presente Convenio se procederá a realizar una revisión sectorial de valoración de puestos de trabajo conforme a las Ofertas de Empleo Público que vayan existiendo en el Ayuntamiento.

TERCERA.- Las partes adquieren el compromiso de aumentar el coste de la Póliza del Seguro de Vida en el próximo convenio hasta 11.000 €

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA.- Atrasos negociados con efectos del 1 de enero de 2005:

A los trabajadores contratados por convenio INAEM, INEM u otros convenios no se procederá a la aplicación y percepción de atrasos.

A los trabajadores que durante el año 2005 estuvieron contratados 6 meses o más se procederá a la aplicación y percepción de atrasos.

A los trabajadores que durante el año 2005 no estuvieron contratados 6 meses pero en la actualidad han aprobado un proceso selectivo se procederá a la aplicación y percepción de atrasos.

A los trabajadores que durante el año 2005 no estuvieron contratados 6 meses pero en la fecha de la firma del Convenio estén contratados con contratos temporales, siempre que sea el mismo contrato se procederá a la aplicación y percepción de atrasos.

En relación con los trabajadores que durante el año 2005 hayan suscrito dos contratos uno de los cuales abarca fechas del año 2006, se contará el tiempo trabajado durante el año 2005.

Los aumentos salariales, cuyos efectos se retrotraen a fecha 1 de enero de 2006, serán de aplicación a todos los trabajadores contratados durante el citado año.

En representación de la Corporación: El alcalde, Vicente Juan Juesas.- José Antonio Carrión Prieto, Mª Carmen Querol Enrech y Joaquín Tejera Miró.

En representación del personal Iboral: El presidnete del Comité de empresa, Alfredo Ecequiel Morer, Alejandro Martínez Miguel, Francisco Menén Badía y Lourdes Orús Arellano.

ANEXO I**TABLAS SALARIALES AÑO 2005 RELATIVAS AL NIVEL, C.D. Y C.E.**

PUESTOS	GRUPO	NIVEL	C.D.	C.E.
Secretaría General	A	30	939,22	2059,37
Interventor	A	30	939,22	
Tesorero	A	30	939,22	
Arquitecto	A	27	771,59	381,40
Técnico Administración General	A	25	600,58	383,65
Arquitecto	A	25	600,58	383,65
Recaudador	A	21	458,91	339,63
T. de G.A.G (Área de Desarrollo Económico)	B	21	458,91	372,51
T.A.E.M. (Área de Agricultura)	B	21	458,91	372,51
Arquitecto Técnico	B	21	458,91	351,63
Director Escuela Educación Infantil	B	21	458,91	351,63
Director Instituto Musical	B	21	458,91	351,63
Técnico Coordinador Área Cultura	B	21	458,91	351,63
Coordinador de dependencias	B	21	458,91	351,63
Técnico Archivo Municipal	B	19	404,52	344,86
Técnico Coordinador Deportivo	B	19	404,52	344,86
Maestro Generalista Garantía Social	B	17	192,51	49,37
Administrativo Intervención - Tesorero Habilitado	C	30	939,22	779,96
Subinspector	C	21	458,91	390,65
Jefe Servicios Municipales	C	19	404,52	448,27
Gerente Radio Fraga	C	19	404,52	383,39
Administrativo	C	17	360,96	295,98
Delineante	C	17	360,96	295,98
Oficial 1º Administrativo O.M.I.C. Y Merco-Fraga	C	17	360,96	295,98
Bibliotecaria	C	17	360,96	295,98
Profesor Instituto Musical	C	17	360,96	295,98
Administrativa Oficina I. Turística	C	17	360,96	295,98
Monitor Deportivo	C	17	360,96	295,98
Monitor Natación-Socorrista	C	17	360,96	295,98
Monitor de Natación	C	17	360,96	295,98
Técnico Animación Sociocultural	C	17	360,96	295,98
Director Radio Fraga	C	17	360,96	295,98
Oficial Policía	D	17	360,96	360,56
Encargado Guardería Rural	D	17	360,96	303,67
Auxiliar Administrativo	D	15	317,45	279,76
Guardia Policía Local	D	15	317,45	279,76
Conductor Operario Servicios Múltiples	D	15	317,45	279,76
Oficial Servicios	D	15	317,45	279,76
Auxiliar Administrativa encargada Casa Juventud	D	15	317,45	279,76
Auxiliar Administrativa encargada Biblioteca Miralsot	D	15	317,45	279,76
Auxiliar Administrativa encargada Biblioteca Litera	D	15	317,45	279,76
Auxiliar Administrativa encargada Biblioteca Barrio Nuevo	D	15	317,45	279,76
Auxiliar Administrativo Desarrollo Económico y Ferias	D	15	317,45	279,76
Auxiliar Administrativo Fiestas	D	15	317,45	279,76

PUESTOS	GRUPO	NIVEL	C.D.	C.E.
Oficial 1º Jardines (Capataz habilitado)	D	15	317,45	279,76
Conductor 1º Basuras (Capataz habilitado)	D	15	317,45	279,76
Oficial 1º Fontanero (Capataz habilitado)	D	15	317,45	279,76
Oficial 1º Albañil	D	15	317,45	279,76
Conductor-Oficial Servicios Múltiples	D	15	317,45	279,76
Vigilante Vertedero	D	15	317,45	279,76
Oficial Servicios Limpieza	D	15	317,45	279,76
Socorrista	D	15	317,45	279,76
Monitor de Juventud	D	15	317,45	279,76
Locutor Radio Fraga	D	15	317,45	279,76
Redactor Radio Fraga	D	15	317,45	279,76
Subalterno (Conserje)	E	14	295,69	317,08
Oficial Servicios Auxiliares	E	14	295,69	295,51
Operario	E	13	273,91	264,31
Peón Explotación Agrícola	E	13	273,91	264,31
Conserje	E	13	273,91	264,31
Peón Brigada	E	13	273,91	264,31
Peón Jardinería	E	13	273,91	264,31
Peón Limpieza Municipal	E	13	273,91	264,31
Peón adscrito a Cementerio	E	13	273,91	264,31
Peón Limpieza Edificios	E	13	273,91	264,31
Oficial Servicios Auxiliares Palacio Montcada	E	13	273,91	264,31
Conserje Colegio Público Miguel Servet	E	13	273,91	264,31
Conserje Colegio Público San José de Calasanz	E	13	273,91	264,31
Operario Servicios Piscinas	E	13	273,91	264,31
Guarda Rural	E	13	273,91	264,31
Informador/Vigilante de Exposiciones	E	13	273,91	264,31
Informador/Taquillero Mercoequip	E	13	273,91	264,31

4466

**PACTO DE APLICACION AL PERSONAL FUNCIONARIO
DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE FRAGA
2005-2008**

CAPÍTULO I.- CONDICIONES GENERALES**Artículo 1º.- ÁMBITO PERSONAL**

Las normas contenidas en el presente Pacto serán de aplicación a todo el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Fraga que trabajan y perciben su salario con cargo al Capítulo I del Presupuesto del M.I. Ayuntamiento de Fraga.

También será de aplicación el presente Pacto al personal de cualquier organismo dependiente del M.I. Ayuntamiento de Fraga.

Cuando en el presente texto se haga mención a los términos «funcionario» o «funcionarios», a sus sinónimos y a las denominaciones de los puestos de trabajo o de categorías profesionales, éstos se entenderán siempre aplicados en género común, es decir, referidos tanto al género femenino como al masculino.

Artículo 2º.- ÁMBITO TEMPORAL

El presente Pacto tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2008.

Artículo 3º.- CLÁUSULA DE INDIVISIBILIDAD

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente. En el supuesto de que la Jurisdicción Administrativa competente en el ejercicio de sus facultades dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del presente Pacto deberá adaptarse el mismo, facultándose para ello a la Comisión Paritaria.

Artículo 4º.- DENUNCIA Y PRORROGA

El presente Pacto se considerará automáticamente denunciado cuarenta y cinco días antes de la finalización de su vigencia, sin ser necesaria comunicación alguna entre las partes. A partir de esta fecha, cualquiera de las partes podrá solicitar la constitución de la Mesa General de Negociación y el inicio de las nuevas deliberaciones.

Hasta tanto se logre un nuevo Pacto que sustituya al actual, éste se considerará prorrogado y en vigor en todo su contenido normativo, salvo en lo que afecte al capítulo de retribuciones, cuyos importes, se incrementará en el mismo porcentaje, cantidad y concepto que el que determine el Estado para su personal funcionario en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y demás disposiciones o normativas que la desarrollen.

Artículo 5º.- COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO DEL PACTO

5.1. COMPOSICIÓN.- Para velar por la correcta interpretación del Pacto, se creará una Comisión de Seguimiento, la cual estará formada por ocho miembros distribuidos de forma paritaria entre la Corporación y la parte social. Por parte de la Corporación le representarán el Presidente de la Corporación o persona en quien delegue y tres Concejales designados por la Corporación, y cuatro por parte del personal, que serán designados por el Delegado de Personal o la Junta de Personal. Realizará las funciones de Secretario, el que lo sea del Corporación o funcionario en quien se delegue, que tendrá voz pero no voto. Ambas partes podrán estar asistidas por sus asesores. La Comisión de Seguimiento del Pacto será el órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su seguimiento.

5.2. FUNCIONES.- Sus funciones específicas serán las siguientes:

- a) Interpretación del Pacto.
- b) Conciliación facultativa en los problemas colectivos, de grupos y/o categorías profesionales con independencia de las atribuciones que, por norma legal, puedan corresponder a los organismos competentes.
- c) Arbitraje de las cuestiones que le sean sometidas por ambas partes, de común acuerdo, en asuntos derivados del Pacto.
- d) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado y estudiar la evolución de las relaciones entre las partes, para lo cual estas podrán en su conocimiento cuantas dudas, discrepancias y conflictos que pudieran producirse como consecuencia de su aplicación.
- e) Adecuación del texto del Pacto a las modificaciones legales que se produzcan.
- f) Entender en cuantas otras cuestiones que tiendan a una mayor efectividad práctica del Pacto.

Sus acuerdos o resoluciones se adoptarán por mayoría y tendrán carácter vinculante. El Secretario de la Comisión levantará Acta de los acuerdos o resoluciones adoptadas, la cual se pasará a la firma de los asistentes, y en función de su contenido se remitirá con carácter general a los centros de trabajo y a las partes afectadas por sus decisiones.

5.3. CONVOCATORIAS.- La Comisión se reunirá, de forma ordinaria, cada seis meses, y extraordinaria siempre lo que solicite al menos una de las partes. Se convocará en un plazo de diez días si es de forma ordinaria y cinco a partir del día siguiente a la solicitud en el caso de reunión extraordinaria. La Convocatoria de las reuniones la realizará el Secretario de la Comisión o persona en quien delegue, mediante citación escrita en la que se hará constar el lugar, fecha y hora, así como el Orden del Día de la reunión.

Artículo 6º.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad, con arreglo a lo previsto en este Pacto y en la legislación vigente, de la Corporación a través de la Alcaldía-Presidencia. Por otra parte, estas normas establecen cauces de participación de los representantes legítimos de los funcionarios en la determinación de las condiciones de empleo de los mismos.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) La adecuación de plantillas.
- b) La racionalización y mejora de los procesos operativos.
- c) La valoración de los puestos de trabajo.
- d) La profesionalización y promoción.
- e) La evaluación del desempeño de aquellos.
- f) Aumento de la eficacia sin detrimento de la humanización del trabajo.
- g) Simplificación del trabajo y mejora de los métodos.
- h) Fomento de la participación de los funcionarios.

El M.I. Ayuntamiento de Fraga consultará a los representantes legales de los funcionarios sobre los nuevos sistemas de organización del trabajo que se pretendan implantar.

El funcionario prestará la clase y extensión de trabajo que marque la normativa vigente, incluido el presente Pacto.

El absentismo y la disminución en el rendimiento de trabajo, normal o pactado, producirá un estudio por parte de los responsables de la unidad en que se presten los servicios, que será sometido a análisis interno y, con posterioridad, a discusión en reuniones conjuntas de seguimiento entre ambas partes firmantes del presente Pacto, en la Comisión Paritaria.

Con el objeto de adecuar los niveles de productividad a los márgenes de dedicación y eficacia que requieren los destinatarios de los servicios públicos, se evaluarán los actuales niveles de rendimiento y calidad para establecer programas que aumentando ambos, permitan una mayor eficacia y una mejor utilización y cualificación de los recursos humanos.

CAPÍTULO II.- JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 7º.- JORNADA LABORAL

La jornada laboral para el personal al servicio de la Corporación será como máximo de 37,5 horas semanales. En cómputo anual la duración máxima de la misma será de 1.613 horas.

Fiestas nacionales y dictadas por la D.G.A.: 12 días.

Fiestas locales: 2 días.

24, 31 de diciembre y Lunes de Pascua: 3 días.

Vacaciones: 22 días laborales.

Asuntos Propios: 7 días.

El descanso semanal será como mínimo de un día y medio a disfrutar preferentemente en sábado y domingo, salvo en determinados servicios en los que por sus características específicas, se implantarán sistemas de turnos, horarios especiales y distribuciones de jornada, debiendo organizarse el trabajo en función del cómputo total de horas.

Artículo 8º.- DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA Y HORARIOS ESPECIALES

La jornada laboral con carácter general será continuada de lunes a viernes.

En aquellos puestos que por razones del servicio no pueda realizarse jornada continuada, ésta no podrá partirse en más de dos períodos, salvo pacto en contrario con el funcionario. Los turnos serán rotativos en aquellos servicios que requieran asistencia continuada durante las 24 horas del día.

Según las características específicas de determinados servicios, se podrán implantar sistemas de turnos, horarios especiales y distribuciones de jornada, debiendo organizarse el trabajo en función del cómputo total de horas.

Dada la diversidad de servicios existentes en el ámbito del Ayuntamiento de Fraga, teniendo en cuenta la potestad de organización de la Corporación, a través de la Alcaldía-Presidencia y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, previo conocimiento e información a los Delegados de Personal o Junta de Personal y emisión de informe por parte de este, en caso de que se reestructuren horarios y turnos de trabajo del personal adscrito a los diferentes servicios, se realizará de acuerdo con los principios de eficacia, flexibilidad y variedad, tratando de reducir al máximo el número de horas extraordinarias.

Artículo 9º.- PAUSA LABORAL

Cuando la duración de la jornada diaria continuada sea igual o superior a seis horas, se disfrutará de una pausa de 30 minutos computables como trabajo efectivo. En los casos en que la jornada semanal sea de 37,5 horas y la prestación del servicio se realice mediante jornada diaria no continuada, la pausa diaria será de 20 minutos.

Dicha pausa no podrá coincidir con el inicio o el final de la jornada.

La Corporación distribuirá este periodo de descanso atendiendo a las necesidades del Servicio y teniendo en cuenta que con carácter general no podrá estar ausente más del 50% del personal adscrito al mismo.

Artículo 10º.- CALENDARIO LABORAL

Antes del 15 de diciembre se elaborará el calendario laboral para el año siguiente, de acuerdo con las normas establecidas por la Administración Central, D.G.A. y fiestas locales. Dicho calendario lo aprobará el Presidente de la Corporación, previa consulta con los representantes legales de los funcionarios. Serán días no laborables el 24 y 31 de diciembre y el Lunes de Pascua, el cual corresponde a un día de asuntos propios, además de los siete días referidos en el art. 11 del presente Pacto.

Los calendarios laborales incorporarán un día adicional de permiso compensatorio, cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

A efectos de lo indicado en distintos artículos de este Pacto, deberá entenderse por día laboral, aquel que al funcionario le corresponda trabajar de acuerdo con su calendario laboral, régimen de turnos etc, que previamente tenga establecido, de acuerdo con el Pacto o con la legislación vigente.

Artículo 11.- ASUNTOS PROPIOS.

A lo largo del año los empleados municipales tendrán derecho a disfrutar hasta siete días de permiso por asuntos propios, o la parte proporcional que les corresponda en función de los días trabajados. Estos días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, sin que la existencia de días festivos o no laborables por medio suponga interrupción del periodo. De forma excepcional y si por necesidades del servicio así se requiere, previo acuerdo entre el funcionario y el Concejal del Servicio se podrá adjuntar los asuntos propios a las vacaciones.

El personal podrá distribuir estos días a su conveniencia, previa autorización de la Corporación que se solicitará como regla general, con una semana de antelación y teniendo en cuenta que no deberá estar ausente más del 50% del personal adscrito a una misma dependencia y respetando siempre las necesidades del servicio que deberán ser por escrito y razonadas.

En todo caso, en el mes de Diciembre no se podrán disfrutar más de tres días de asuntos propios, perdiéndose el derecho a disfrutar los restantes que no hubieran sido consumidos antes.

Si por razones del servicio, el funcionario no ha podido hacer uso de este permiso a lo largo del año, sólo podrá disfrutarse durante los primeros quince días en el mes de enero del año siguiente.

El personal docente disfrutará los días de asuntos propios dentro del periodo no lectivo y en consecuencia, no procederá trasladarlas al periodo lectivo.

Las horas de asuntos propios se acumularán obligatoriamente cuando superen el 50% de la jornada diaria. En el caso de que no superen dicho porcentaje, el funcionario podrá acumularlas a la jornada o bien recuperarlas.

Artículo 12º.- VACACIONES ANUALES

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de veintidós días laborales anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural, salvo en los supuestos de permiso de maternidad, lactancia y paternidad, en cuyo caso el funcionario tendrá derecho a acumular al mismo el disfrute de vacaciones, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

El disfrute de esta licencia anual, se realizará preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, estableciendo el límite de la partición en una sola vez y con la obligación de que uno de los dos periodos sea disfrutado ente el 1 de junio y el 30 de septiembre, salvo en aquellos casos en que por razones del servicio no sea posible.

Cuando dentro del periodo de preferencia, los meses de junio a septiembre, se cerrase algún centro de trabajo, el personal a él adscrito disfrutará de sus vacaciones anuales en esas fechas.

El personal docente disfrutará sus vacaciones anuales retribuidas dentro del periodo no lectivo y en consecuencia, no procederá suspender el disfrute de éstas y trasladarlas al periodo lectivo.

La enfermedad, debidamente acreditada, acontecida después de haberse autorizado el disfrute de las vacaciones y antes de su inicio, puede ser alegada para solicitar un cambio en la determinación del período vacacional que se subordinará a la buena marcha del servicio y dentro del año natural.

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

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior en el caso de baja por maternidad, o en los supuestos de baja por hospitalización, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones restantes finalizado el período de permiso por maternidad o finalizada la hospitalización, dentro del año natural.

En cuanto a la licencia por matrimonio, unión de hecho, premio de jubilación y situación de I.T. por maternidad se les podrá acumular al periodo de vacaciones anuales reglamentarias, previa solicitud del funcionario.

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: 22 días laborales más 1 día laboral.

20 años de servicio: 22 días laborales más 2 días laborales.

25 años de servicio: 22 días laborales más 3 días laborales.

30 o más años de servicio: 22 días laborales más 4 días laborales.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

El plan anual de vacaciones se elaborará antes del 1 de abril de cada año, exceptuando aquellos servicios que por sus propias características no puedan realizarlo en dicho periodo. Se procurará que la distribución de los turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal afectado, respetando siempre las necesidades del servicio. De no llegarse a un acuerdo entre los propios empleados, elegirán turno de vacaciones en primer lugar los más antiguos, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos en cada servicio o área.

Artículo 13º.- PERMISOS

Los empleados municipales previo aviso y anterior o posterior justificación podrán ausentarse por los motivos y periodos que a continuación se relacionan:

a) Cinco días por fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres, hermanos y demás parientes hasta el segundo grado por consanguinidad. Tres días por fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de afinidad.

b) Cinco días por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica del cónyuge o persona con la que conviva maritalmente, hijos, padres y hermanos y demás parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Este permiso podrá prorrogarse por causa justificada debidamente acreditada.

c) Diez días por alumbramiento de la esposa o persona con la que conviva maritalmente, acogimiento o adopción.

d) En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, y como máximo durante los seis primeros meses, se tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante dos horas para la citada finalidad.

e) Tres días en caso de divorcio, separación legal o nulidad.

f) Un día en caso de boda de cualquier pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, (si coincide con el día de la celebración). El permiso será de dos días si fuera necesario realizar un desplazamiento superior a 400 Km de distancia.

g) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales, por el tiempo indispensable para ello, relativos a estudios relacionados con la promoción del empleado municipal en centros oficiales, que deberán ser justificados a la Corporación.

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

i) Dos días por traslado de domicilio.

j) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de su jornada de trabajo.

k) Por visita al médico de familia u otros tratamientos indicados por facultativo asignado al empleado, tratamiento de fertilidad o fecundidad asistida, según tipo de asistencia sanitaria, el tiempo necesario e imprescindible.

l) El tiempo necesario para acompañar a un familiar de primer grado a consulta médica, siempre que esté a su cargo y éste no pueda valerse por sí mismo o exista algún tipo de impedimento que obligue a que vaya acompañado y siempre que la visita no pueda realizarse fuera del horario de trabajo.

m) Durante el tiempo que duren los Congresos o Reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación y hasta un máximo de cinco días al año sin que en estos casos tenga derecho el empleado municipal a percibir ningún tipo de indemnización en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

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

ñ) Dos meses, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado.

o) Los empleados que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario, indicando que lo que se acuerde estará sometido a lo que en su día regule la Ley de Dependencia.

Los permisos enumerados en este artículo 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. El funcionario deberá presentar, según los casos previa y/o posterior justificación.

Ambas partes se comprometen a no hacer una utilización abusiva de los mismos e igualmente a no obstaculizar su disfrute.

Artículo 14º.- LICENCIAS

a) Veinte días naturales por razón de matrimonio o unión de hecho.

Dicha licencia podrá disfrutarse con anterioridad o posterioridad a la fecha de su matrimonio o fecha de inscripción en el registro de parejas de hecho, incluyendo dicha fecha. El disfrute de ésta última excluye el disfrute de la primera en el caso en el que se produjese el matrimonio entre los miembros de la citada unión de hecho. La licencia por matrimonio podrá acumularse al periodo de vacaciones anuales reglamentarias.

b) Licencia por gestación, alumbramiento, lactancia, adopción y/o acogimiento.

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión.

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

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta 6 años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a elección del funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

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

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

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

Así mismo, la mujer trabajadora tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones, cuando la destine a la lactancia, natural o artificial, de su hijo menor de doce meses. La mujer, a petición propia, podrá sustituir este derecho por una reducción en la jornada laboral de una hora, con la misma finalidad. El derecho a la pausa o reducción de la jornada, en el caso de lactancia artificial, podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de éste. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen. Así mismo, se podrán acumular las horas de lactancia en un periodo único que se añadiría al permiso de maternidad.

El periodo de maternidad podrá acumularse al periodo de vacaciones anuales reglamentarias.

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

En el caso de que a la trabajadora se le adelantase el parto, y no hubiera disfrutado del descanso anterior al mismo, se concederá a posteriori, tras finalizar la licencia por maternidad.

c) Licencias por enfermedad, accidente de trabajo y riesgo durante el embarazo.

Las bajas por enfermedad o accidente serán abonadas al 100% del salario desde el primer día durante los primeros seis meses.

Este complemento se perderá en los siguientes supuestos:

Cuando el funcionario en cuestión tenga un índice de absentismo laboral indebidamente justificado superior a 14% del cómputo mensual (calculado sobre 22 días laborables).

Cuando el accidente laboral o enfermedad profesional le haya sobrevenido como consecuencia de su actividad en otra empresa.

Cuando el funcionario realice otros trabajos por cuenta propia o ajena o se emita informe en contra por el Comité de Seguridad y Salud como consecuencia de que no se respeten las pautas de conducta y tratamientos médicos adecuados para su recuperación.

Una vez transcurrido este plazo (seis primeros meses), el empleado deberá solicitar prórrogas mensuales de la plenitud de derechos económicos. La Junta de Gobierno Local, previo informe no vinculante emitido por la Comisión de Seguridad y Salud, podrá acordar la concesión de las prórrogas mensuales atendiendo a cada caso concreto, y modificar el carácter mensual de las solicitudes de prórroga por el carácter trimestral o hasta la obtención del alta médica.

En el caso de baja por riesgo durante el embarazo no será necesario solicitar la citada prórroga, manteniendo el 100% del salario.

El funcionario tendrá derecho a la percepción de dicha remuneración desde el primer día siempre que:

a) El funcionario notifique al servicio al que este adscrito, a la mayor brevedad posible, su ausencia.

b) Se facilite cualquier revisión médica que los servicios médicos concertados por el M.I. Ayuntamiento pudieran considerar convenientes. En este supuesto, el Ayuntamiento correrá a cargo de los gastos de dicha revisión.

d) Licencia sin sueldo.

El personal con un año de antigüedad como mínimo, tendrá derecho a permiso sin retribuir por un plazo no inferior a quince días ni superior a cuatro meses.

Esta licencia se concederá previa solicitud presentada en el Registro General con dos meses de antelación como mínimo. En el caso de que el disfrute de la licencia deba de iniciarse en un periodo inferior a dos meses, desde la solicitud, deberá justificar la premura en el citado disfrute.

Deberá mediar un período de once meses entre la finalización de una licencia y la fecha de solicitud de una nueva, salvo en casos debidamente justificados.

Al personal interino o funcionario en prácticas no le será de aplicación este permiso, dado el carácter de la relación.

e) Licencias por estudios.

Podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materias directamente relacionadas con la función pública, previa solicitud presentada en el Registro General, con un mínimo de 20 días de antelación. En caso de concederse esta licencia el funcionario tendrá derecho a percibir toda su remuneración, los derechos de matrícula, los gastos de desplazamiento y demás derechos reflejados en este Pacto.

Artículo 15º.- REDUCCIÓN DE JORNADA

Quien, por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o persona disminuida física, psíquica y/o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de jornada de trabajo de hasta un medio de su jornada habitual. Ello conllevará la reducción proporcional de sus retribuciones, como señala la Ley 30/84 de la Función Pública.

Así mismo, podrán ejercer el derecho a disminución de jornada los funcionarios que tengan a su cuidado a persona/s que por razones de edad, accidente o enfermedad y sean familiares hasta el segundo grado, no válidas para las Actividades de la Vida Diaria y previo informe facultativo y/o de los Servicios Sociales correspondientes. La disminución de jornada será de hasta un medio de su jornada habitual, con la reducción proporcional de sus retribuciones, como señala la Ley 30/84 de la Función Pública.

Este derecho es individual y la franja horaria para su disfrute será a elección del funcionario.

También tendrá derecho a una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, percibiendo exclusivamente las retribuciones básicas, para atender el cuidado de un familiar de primer grado, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes.

Esto sin menoscabo de un uso racional del mismo y sin menoscabo del buen desarrollo del trabajo en las diferentes Áreas del M.I. Ayuntamiento de Fraga.

Artículo 16º.- EXCEDENCIAS

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

a) Por prestación del servicio en otras administraciones públicas.

b) Forzosa.

c) Voluntaria.

d) Por agrupación familiar.

e) Para el cuidado de hijos o familiares.

f) Por cargo sindical.

g) Voluntaria incentivada.

h) Forzosa por expectativa de destino.

i) Por razón de violencia sobre la empleada pública.

En lo no recogido en este Pacto respecto a las situaciones de excedencia se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, en la Ley 53/1984 sobre incompatibilidades, en la Ley Orgánica 11/1985 de Libertad Sindical, en la Ley 4/1995 sobre permisos parentales y por maternidad, en la Ley 39/1999 para promover la conciliación de la vida familiar y laboral, en el R.D. 365/1995 en el Reglamento General de Situaciones Administrativas, y demás disposiciones sobre esta materia.

CAPÍTULO III.- ACCESO, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 17º.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

1. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación, se procederá a la provisión de las vacantes existentes que se negociará con el Delegado del Personal Funcionario o Junta de Personal y en caso de que no se llegue a un acuerdo, decidirá la Corporación. Dichas vacantes se integrarán obligatoriamente en la Oferta de Empleo Público (O.E.P.), con arreglo a lo estipulado en la normativa básica estatal. Toda selección del personal se efectuará de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos oposición, concurso o concurso-oposición.

Las plazas se cubrirán mediante las siguientes modalidades: Por movilidad interna, promoción interna y nuevo ingreso.

En el desarrollo de la O.E.P. con respeto a la legislación vigente, se tenderá a fomentar la promoción interna, el máximo de plazas que puedan reservarse a movilidad interna o promoción interna será el 50% de las vacantes que se incluyan en la Oferta de Empleo Público.

2. BASES DE LAS CONVOCATORIAS

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas. Con carácter previo a su aprobación por el alcalde de la Corporación, las Bases para la provisión de plazas serán remitidas al Delegado de Personal Funcionario.

3. TRIBUNALES Y COMISIONES DE VALORACIÓN

Los tribunales que se constituyan para la selección de los funcionarios estarán integrados por un Presidente, que será el alcalde o miembro de la misma en quien delegue, y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Los vocales habrán de ser funcionarios que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse en la misma área de conocimientos específicos y pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores.

Su nombramiento, que corresponderá al Alcalde-Presidente de la Corporación, se ajustará a las siguientes reglas:

a) En la selección de plazas pertenecientes a los grupos A y B, al menos uno de los vocales deberá ser catedrático o profesor titular de Universidad que pertenezca a áreas de conocimiento relacionadas con el contenido del programa.

b) Uno de los vocales lo será en representación de la Comunidad Autónoma, nombrado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

c) Uno de los vocales será nombrado a propuesta de los sindicatos más representativos en la función pública local, salvo que existiese Junta de Personal, en cuyo caso corresponderá a ésta la propuesta.

Podrán asistir con voz pero sin voto un representante de cada una de las Secciones Sindicales existentes en el Ayuntamiento.

4. ACCESO DE DISCAPACITADOS

En las Ofertas de Empleo Público se reservará un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%, de modo que, progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de minusvalía y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Artículo 18º.- MOVILIDAD INTERNA Y CARRERA ADMINISTRATIVA

1. MOVILIDAD INTERNA

La movilidad interna consiste en el cambio o adscripción voluntaria de un servicio o área a otro diferente, o entre servicios de la misma área, para ejercer funciones de naturaleza análoga a las desempeñadas, sin que suponga cambio de nivel o de grupo profesional o de puesto de trabajo no singularizado. Podrán concurrir al turno de movilidad interna aquellos funcionarios que ostenten categoría profesional idéntica a la plaza ofertada, adjudicándose ésta por el órgano competente, a propuesta del tribunal calificador, pudiendo éste determinar la realización pruebas teóricas y/o prácticas siempre relacionadas con el puesto de

trabajo a desempeñar, así como dejar la plaza desierta en su caso. Sin que puedan suponer junto a las de promoción interna como máximo el 50% del total de las vacantes.

Los requisitos para acceder a este turno serán:

- a) Tener dos años de antigüedad en el Ayuntamiento.
- b) No haber sido sancionado mediante expediente disciplinario, durante los cinco años anteriores.
- c) No padecer defecto o incapacidad que impida el normal desenvolvimiento en el nuevo puesto de trabajo.
- d) No haber obtenido cambio de puesto mediante este sistema en los dos últimos años.

La valoración de los méritos será la siguiente:

Antigüedad: 0,5 puntos por año de servicio hasta un máximo de 5 puntos.

Formación: hasta 5 puntos.

Experiencia profesional para el puesto: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos por los servicios prestados en la misma área de la vacante solicitada.

Prueba práctica: Hasta 10 puntos. Siendo necesario aprobar dicha prueba.

2. PERMUTAS

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

Asimismo, podrán permutar puestos de trabajo iguales con funcionarios de otras Administraciones Locales, previa autorización de ambas Corporaciones, siempre que exista acuerdo entre funcionarios, subrogándose cada uno de ellos en las condiciones de otro y siéndole respetada la antigüedad.

En el caso de que el órgano competente desarrolle la norma que regule la movilidad interadministrativa, ésta será de aplicación.

Artículo 19º.- PROMOCIÓN INTERNA

La promoción interna supone el ejercicio del derecho a la promoción profesional, y en consecuencia la posibilidad del personal de ascender de un grupo profesional a otro inmediatamente superior tras superar las pruebas determinadas establecidas a tal efecto. En las pruebas de promoción interna, que se realizarán por el sistema de concurso-oposición.

Resuelto el turno de movilidad interna, las plazas vacantes se sacarán a promoción interna, con un porcentaje, junto a las de movilidad interna, como máximo del 50% del total de vacantes.

En la provisión de plazas que rige este artículo, la selección se realizará entre funcionarios de carrera de la plantilla que reúnan los siguientes requisitos:

En las pruebas de promoción interna, podrá participar todos los funcionarios de carrera de la plantilla que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener dos años de servicios efectivos en la Escala, Subescala, Clase o Categoría correspondiente al inmediato inferior en el Ayuntamiento.

b) Poseer la titulación académica o profesional necesaria para acceder a la plaza que se opta. La promoción interna de categorías profesionales del Grupo D a categorías del Grupo C, podrá llevarse a cabo aún sin cumplir el requisito de titulación, siempre y cuando se tengan al menos diez años de antigüedad en dicho grupo o cinco años y la superación de un curso formativo correspondiente. Y para la promoción interna de categorías profesionales del Grupo E a categorías profesionales del Grupo D, pueda llevarse a cabo aún sin cumplir con el requisito de titulación y cuando se tenga al menos diez años de antigüedad en dicho grupo o cinco años y la superación de un curso formativo correspondiente.

c) No haber sido sancionado mediante expediente disciplinario, durante los cinco años anteriores.

d) No padecer defecto o incapacidad que impida el normal desenvolvimiento en el nuevo puesto de trabajo.

e) No haber obtenido cambio de puesto mediante este sistema en los dos últimos años.

La convocatoria por el procedimiento de concurso-oposición, contemplará la superación de las pruebas establecidas correspondientes a las funciones propias de la plaza convocada, así como los méritos a valorar, para lo cual aplicará el baremo de méritos, siendo necesario superar la fase de oposición para que sean tenidos en cuenta los méritos de la fase de concurso y por tanto para superar el proceso selectivo.

Fase concurso:

Antigüedad: 0,3 puntos por año de servicio hasta un máximo de 5 puntos.

Formación: hasta 3 puntos.

Experiencia profesional para el puesto: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos por los servicios prestados en la misma área de la vacante solicitada.

Fase de oposición: 20 puntos.

Artículo 20º.- NUEVO INGRESO

Se procederá a la selección de personal de nuevo ingreso por el sistema de concurso, oposición o concurso-oposición. La selección se efectuará de acuerdo con la legislación vigente en materia de ingreso a la función pública y bajo los principios de publicidad, igualdad, capacidad y mérito.

Con carácter previo, diez días antes de la aprobación de las bases por el Alcalde de la Corporación, serán remitidas al Delegado de Personal Funcionario o Junta de Personal para su estudio.

En ningún caso podrá el órgano seleccionador proponer la contratación como aprobados de un número de aspirantes superior al de puestos convocados.

Artículo 21º.- BOLSA DE TRABAJO O EMPLEO

La selección de personal temporal deberá ajustarse a los criterios establecidos en la legislación vigente.

Para la selección del personal temporal se elaborará una Bolsa de Trabajo o Empleo, en aquellas categorías en las que se genere un número de nombramientos interinos o contrataciones, las cuales serán creadas como consecuencia de convocatorias públicas de procesos selectivos, en función del total de puntuaciones obtenidas, con los aspirantes que no resulten seleccionados y que hayan superado al menos el primer ejercicio. En su defecto se realizará la selección mediante convocatoria pública (bases bolsa de trabajo) en cuyo caso tendrá una vigencia de uno o dos años atendiendo a las necesidades reales de utilización, pasado el cual se procederá a la apertura de una nueva por el mismo sistema y así sucesivamente. Las Bolsas de trabajo o empleo se regularán de mutuo acuerdo con la representación legal del personal funcionario, teniendo en cuenta la necesidades reales de utilización.

PROCEDIMIENTO DE URGENCIA.- Cuando en la Bolsa de Empleo no hubiese candidatos de una determinada escala o categoría profesional se cursará, en su caso, solicitud al Instituto Aragonés de Empleo para que remita aspirantes que deberán reunir los requisitos necesarios para el puesto de trabajo. La selección se efectuará por la Corporación y la representación del personal, en el plazo más breve posible, pudiéndose realizar las pruebas pertinentes. Asimismo, en función del perfil concreto del puesto, también podrán realizarse selecciones de personas mediante anuncios públicos.

Artículo 22º.- COMISIÓN DE SERVICIOS

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto de forma temporal, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño.

Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

Si el puesto de trabajo cubierto temporalmente, lo fuese sobre vacante definitiva, será incluido en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

A los funcionarios en comisión de servicios, se les reservará el puesto de trabajo y percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan.

2. En casos excepcionales, el Concejal de Personal o el Concejal del Área, con conocimiento del de Personal, podrá atribuir a los funcionarios el desempeño temporal en comisión de servicios de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en la plantilla del Ayuntamiento de Fraga, o para la realización tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas. En tal supuesto continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón de servicio a que tengan derecho, en su caso.

Artículo 23º.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

La Administración Municipal precisa cada vez más, conocimientos renovados y su adaptación a nuevos valores y aptitudes profesionales. En este contexto se considera a la formación como una necesidad y una obligación profesional. Por todo ello, el personal afectado por el presente Pacto tendrá los siguientes derechos y beneficios, según las clases de formación que se indican a continuación:

ESTUDIOS PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO ACADÉMICO O PROFESIONAL.-

Cuando se cursen con regularidad estudios en centros oficiales reconocidos.

Se establecen los siguientes derechos:

a) Permisos retribuidos por el tiempo necesario para concurrir a exámenes con el fin de obtener título académico o profesional.

b) Preferencia para elegir turno de trabajo. Los empleados municipales que cursen estudios de formación y perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia, si ello es posible, para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo, para la asistencia a los cursos.

En todo caso será condición indispensable que el funcionario acredite debidamente que cursa con regularidad estudios para la obtención del título correspondiente y justifique posteriormente su presentación al examen.

CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL.-

1.- Cursos organizados por el Ayuntamiento en concierto con Centros Oficiales o reconocidos, así como los que a juicio de la Comisión de Formación fueran de interés para los funcionarios.

Se establecen los siguientes derechos:

a) Adaptación de la jornada ordinaria de trabajo, así como de los turnos vacacionales, para la asistencia regular a los cursos, siempre que la organización del trabajo así lo permita.

b) Permisos retribuidos para la concurrencia a exámenes.

2.- La Corporación podrá conceder permiso para la asistencia a cursos organizados fuera de la ciudad de Fraga, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo del interesado o con su carrera profesional en el Ayuntamiento, justificándose adecuadamente su asistencia regular a dichos cursos.

Por la Corporación se facilitarán las indemnizaciones correspondiente por razón de servicio.

Los funcionarios podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad así como durante la excedencia por motivos familiares.

CURSOS DE RECONVERSIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL.-

La Corporación directamente en régimen de concierto con Centros Oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional, los cuales deberá superar dentro de un periodo que la Comisión de Formación determinará, para la adaptación de los empleados municipales a las modificaciones técnicas operadas en el puesto de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del funcionario en un supuesto de transformación o modificación funcional del centro de trabajo o departamento.

En estos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como trabajo efectivo.

En el caso de que la participación en estos cursos supongan un gasto para el funcionario, la Corporación sufragará los gastos hasta el límite que la Comisión de Formación determine.

Artículo 24º.- COMISIÓN DE FORMACIÓN

Se crea la Comisión de Formación y Promoción Profesional para la planificación de cursos de reconversión y capacitación profesional, sin perjuicio de aquellos que se acuerden entre el Ayuntamiento y los representantes legales de los funcionarios, así como para la determinación de las exigencias culturales o profesionales de los empleados que deban participar en los mismos.

Esta Comisión estará constituida por cuatro representantes del Ayuntamiento de los que al menos uno pertenecerá al equipo de gobierno y otro a la oposición, y cuatro representantes de los funcionarios.

Entre sus funciones figuran:

-La realización del programa de formación anual, que se presentará antes de finalizar el ejercicio anterior.

-Recibir las solicitudes de los funcionarios que deseen asistir a los cursos. La selección se realizará en función de los siguientes criterios:

*Inasistencia a cursos anteriores.

*Relación con el puesto de trabajo.

-Resolver en las discrepancias surgidas en la aplicación del articulado de Formación.

CAPÍTULO IV.- RETRIBUCIONES

Artículo 25º.- NORMAS GENERALES

Las retribuciones de los funcionarios municipales son básicas y complementarias, distribuyéndose en los siguientes conceptos:

A) BASICAS: Salario base, Antigüedad y Pagas Extraordinarias.

B) COMPLEMENTARIAS: Complemento de Destino, Complemento Específico, Complemento de Productividad y Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Las retribuciones se revisarán con carácter anual en todos sus conceptos, salvo el Kilometraje, de acuerdo con el porcentaje de incremento salarial marcado por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 26º.- RETRIBUCIONES BÁSICAS

1.- SUELDO BASE: Su cuantía será la que se fija en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año, y su aplicación se efectuará de acuerdo con el encuadramiento que se establezca para las distintas Escalas según pertenezcan a los equivalentes a los Grupos Profesionales A, B, C, D o E. (Para el 2005):

GRUPO	CUANTIA MENSUAL
A	1069,62 €
B	907,80 €
C	676,70 €
D	553,32 €
E	505,15 €

2.- ANTIGÜEDAD: Se retribuye por trienios, consistentes en la cantidad especificada para cada uno de los Grupos en los que se clasifican las distintas categorías profesionales, por cada tres años de servicio reconocidos.

GRUPO	TRINIENOS
A	41,10 €
B	32,89 €
C	24,69 €
D	16,50 €
E	12,38 €

3.- PAGAS EXTRAORDINARIAS: Se establecen dos pagas extraordinarias que se abonarán en los meses de junio y diciembre. Su cuantía será de una mensualidad de sueldo base, antigüedad y el porcentaje del complemento de destino establecido legalmente, salvo mejora reglamentaria.

Artículo 27º.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS:

1.- COMPLEMENTO DE DESTINO: Correspondiente al equivalente al nivel del puesto que se desempeñe y que en todo respetarán el intervalo de niveles mínimos y máximos existentes en la legislación de Función Pública. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles, conforme a la Ley 30/84, de 2 de agosto. La asignación de niveles a los distintos puestos de trabajo será la indicada en el Anexo I y su cuantía será la establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

2.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO: Está destinado a retribuir las condiciones particulares de cada uno de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. Las cuantías del complemento específico serán revisadas cada vez que las condiciones de trabajo o del puesto se modifiquen. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo. Su revisión y actualización anual se realizará como mínimo conforme a los incrementos generales que se marquen para el resto de las retribuciones.

3.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD: Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo.

Su asignación se realizará por la Corporación, dando cuenta al Delegado de Personal Funcionario o Junta de Personal.

Las partes firmantes de este Pacto se comprometen a valorar una propuesta de criterios objetivos para la concesión de este complemento. Este complemento se halla necesariamente unido a la prestación del trabajo o al desempeño del puesto que tipifique el derecho a su percepción, por lo que no tiene carácter consolidable.

Artículo 28º.- GRATIFICACIONES

Retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. La asignación individual al funcionario afectado se efectuará por la Corporación.

Las asignaciones de gratificaciones serán notificadas a la representación del personal.

Artículo 29º.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

El personal podrá solicitar en concepto de anticipo hasta 2000 € siendo reintegrada la cantidad solicitada en el plazo máximo de 12 mensualidades. Los anticipos se concederán por riguroso orden de petición, debiendo el solicitante expresar la finalidad del mismo.

No se concederá un nuevo anticipo al empleado, hasta que no se haya amortizado el anterior. La concesión de estos anticipos se realizará en todos los casos por la Corporación dando cuenta a la Comisión de Acción Social. La solicitud deberá ser resuelta en un plazo máximo de 10 días, por escrito y razonándolo en caso de denegarse el anticipo.

En el presupuesto municipal constará para la concesión de anticipos la cuantía máxima de 9.000 € para todo el personal del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V.- MEJORAS SOCIALES

Artículo 30º.- PREMIO DE NUPCIALIDAD Y UNIÓN DE HECHO

El empleado municipal percibirá, a partir del 1 de enero de 2006, en concepto de ayuda por nupcialidad la cantidad de 100 € En caso de que ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento de Fraga, cada uno de ellos percibirá la citada ayuda. Para el año 2007 y sucesivos dichos precios se modificarán conforme al incremento salarial que se establezca para el Ayuntamiento de Fraga.

Artículo 31º.- PREMIO DE NATALIDAD

El empleado municipal percibirá, a partir del 1 de enero de 2006, en concepto de ayuda pro natalidad la cantidad de 100 € por cada hijo nacido o adoptado. Este es un derecho individual. Para el año 2007 y sucesivos dichos precios se modificarán conforme al incremento salarial que se establezca para el Ayuntamiento de Fraga.

Artículo 32º.- SUBSIDIO POR CARGA FAMILIAR

La Corporación abonará mensualmente la cantidad de 150 € por cada hijo, cónyuge o familiar hasta el 2º grado a su cargo, con minusvalía física, psíquica y/o sensorial, siempre que el coeficiente de minusvalía supere el 50%, que deberá justificarse como legalmente corresponda.

Esta cantidad es independiente de cualquier otra que, por este mismo concepto, otorgue la Seguridad Social.

Artículo 33º.- JUBILACIÓN ANTICIPADA

Como fomento a la jubilación, la Corporación abonará a los trabajadores que opten por ella las cuantías indicadas en la siguiente tabla:

€A los 64 años de edad:	5.500 €
€A los 63 años de edad:	7.700 €
€A los 62 años de edad:	9.900 €
€A los 61 años de edad:	12.100 €
€A los 60 años de edad:	13.200 €

Se exigirá que el funcionario solicite dicha jubilación con la antelación de un mes. Dichas ayudas están condicionadas a que la Seguridad Social resuelva favorablemente la procedencia de la jubilación solicitada.

Artículo 34º.- SEGURO DE VIDA

La Corporación suscribirá una póliza de seguros para todos los empleados en activo que cubrirá y garantizará los riesgos y capitales siguientes:

a) Fallecimiento por cualquier causa: 6.000 € (Cobertura 24 horas)

b) Fallecimiento por accidente de trabajo o enfermedad profesional: 15.000 € (Cobertura profesional)

c) Invalidez permanente total por accidente de trabajo e enfermedad profesional: 24.000 € (Cobertura profesional)

d) Invalidez permanente absoluta por accidente de trabajo o enfermedad profesional: 30.000 € (Cobertura profesional)

e) Invalidez permanente y absoluta por cualquier causa: 9.000 € (Cobertura 24 horas).

Artículo 35º.- DERECHOS DERIVADOS DEL PUESTO DE TRABAJO

El Ayuntamiento designará a su cargo la defensa del empleado que como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los siguientes casos:

a) Que en la sentencia se reconozca culpa, dolo o mala fe.

b) Renuncia expresa del propio empleado.

c) Ser el Ayuntamiento el demandante del empleado.

d) Ser el Ayuntamiento el demandado por el empleado.

El tiempo que el trabajador utilice en sus actuaciones judiciales antes mencionadas, será considerado de trabajo efectivo, salvo las excepciones referidas en el párrafo anterior.

Artículo 36º.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

Durante la vigencia del presente Acuerdo se destinará al menos 12.000 € anuales al Fondo de Acción Social. A partir del 2007 será la Comisión de Acción Social quién valore la necesidad de aplicar a dicha cuantía el IPC.

Se constituirá una Comisión de Acción Social integrada por el mismo número de representantes del Ayuntamiento y del personal funcionario.

Las funciones de esta Comisión serán:

a) Reglamentar y actualizar los conceptos que son subvencionados por la Acción Social.

b) Establecer unos criterios objetivos de adjudicación.

Con carácter anual la Comisión elaborará el correspondiente Plan de Acción Social en el marco de los criterios establecidos previamente.

La resolución de solicitudes se realizará una vez por trimestre.

CAPÍTULO VI.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 37º.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

El tratamiento dado a esta materia, debe ser homogéneo y conjunto par todos los empleados públicos, independientemente de cuál sea su régimen jurídico, se aplicará en el ámbito del presente Pacto la regulación y los Acuerdos vigentes en cada momento sobre la misma.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales con la reforma de la Ley 54/2003, de 12 de diciembre y normativa de desarrollo de la misma, los empleados públicos, tienen derecho a una protección eficaz en materia de Salud y Seguridad en el trabajo, así como un deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales.

El citado derecho supone la asistencia de un deber del M.I. Ayuntamiento de Fraga de garantizar una protección de los empleados públicos a su servicio frente a los riesgos laborales y a la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de los empleados públicos que se recogen en la normativa vigente.

Artículo 38º.- FORMACIÓN EN SALUD LABORAL

La Corporación garantizará que cada empleado reciba una formación teórica y/o práctica, suficiente y adecuada en materia de seguridad y salud laboral y, en particular, con motivo de:

- Su contratación.

- Un cambio de funciones o de puesto de trabajo.

- La introducción o cambio de un equipo de trabajo.

- La introducción de una nueva tecnología.

Todo ello referido a su puesto de trabajo específico y con la periodicidad necesaria. El funcionario estará obligado a asistir a las enseñanzas sobre seguridad y salud laboral y a realizar las prácticas que se celebren dentro de su jornada de trabajo o fuera de ésta, que se considerará, en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 39º.- MOVILIDAD FUNCIONAL POR INCAPACIDAD LABORAL

Todo empleado municipal que por enfermedad o accidente no pueda desarrollar su trabajo habitual, pasará a estudio del Comité de Seguridad y Salud, quien emitirá el informe oportuno a la Corporación, para su posible adecuación a otro puesto de trabajo.

En el caso de declaración de una incapacidad laboral permanente total, el Ayuntamiento procederá, a petición del trabajador y previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 25LPRL, al cambio de puesto de trabajo por otro más adecuado a la situación del trabajador, siempre que haya plaza para ello. Sin que ello suponga una merma en las retribuciones que venga percibiendo. Dicho cambio se comunicará a los representantes del personal.

La movilidad por disminución de la capacidad del trabajador para el desempeño de su puesto de trabajo podrá llevarse a cabo a petición del trabajador o por decisión del Ayuntamiento, en puestos de igual o inferior grupo profesional.

Cuando las circunstancias así lo requieran, será precisa la previa formación profesional para adaptar al trabajador a su nuevo puesto, que será facilitada por el Ayuntamiento. Estas peticiones serán tramitadas y resueltas por la Corporación previo acuerdo con el Delegado del Personal o Junta de Personal.

Artículo 40º.- MOVILIDAD FUNCIONAL PARA LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

Al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, frente a las condiciones nocivas para su salud se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo del turno de trabajo, o en su caso, al cambio temporal del puesto de trabajo o de funciones, previo informe o recomendación de los servicios médicos.

Lo dispuesto en el apartado anterior será también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y en tal sentido existiese informe de los servicios médicos.

Todo lo anterior se llevará a cabo previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 26 de LPRL. El Ayuntamiento deberá comunicar estos cambios con carácter previo a los representantes del personal funcionario.

Artículo 41º.- GARANTIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 42 DEL E.T.

El Ayuntamiento de Fraga cuando contrate o subcontrate con otras empresas la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad y que se desarrollen en sus centros, vigilará el cumplimiento por dichos contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales.

A tal efecto se exigirán a las empresas contratistas los planes de seguridad y salud de la empresa, así como la formación básica de los trabajadores en materia de seguridad.

Los fabricantes importadores y suministradores deberán proporcionar al Ayuntamiento, y éste recabar de aquellos, la información necesaria para que la utilización y manipulación de la maquinaria equipos, productos, materias primas y útiles de trabajo se produzcan sin riesgos para la seguridad y salud de los empleados.

Artículo 42º.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Se creará un Comité de Seguridad y Salud Laboral del que formarán parte tres miembros nombrados por el Delegado de Personal Funcionario y del Comité de Empresa, denominados Delegados de Prevención y tres miembros elegidos por la Corporación. Así mismo, podrán participar, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención de la Empresa. Este Comité estará destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de Prevención y Riesgos Laborales.

Los Delegados de Prevención serán elegidos por y entre los representantes del personal y su número estará de acuerdo a la escala prevista por la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, que en particular será de 3 para empresas entre 101 y 500 trabajadores.

Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud serán como mínimo las reflejadas en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales con la reforma de la Ley 54/2003 de 12 de diciembre y demás disposiciones sobre la materia.

El Comité se reunirá de forma ordinaria, al menos una vez cada tres meses y de forma extraordinaria siempre que lo solicite una de las partes, en un plazo de diez días.

Artículo 43º.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Serán como mínimo las establecidas en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales con la reforma de la Ley 54/03 de 12 de diciembre.

Artículo 44º.- ROPA DE TRABAJO

Tendrán derecho a la ropa de trabajo adecuada, los trabajadores que por razones de seguridad e higiene, uniformidad o por las funciones que realizan lo necesiten.

El funcionario vendrá obligado a la utilización de la ropa que con carácter preceptivo se establezca para determinados puestos de trabajo y actividades (EPIs etc...).

El Comité de Seguridad y Salud confeccionará la relación de vestuario, la fecha de su entrega y la periodicidad de su renovación.

CAPÍTULO VII.- DERECHOS SINDICALES

Artículo 45º.- COMPETENCIAS DEL DELEGADO DE PERSONAL O JUNTA DE PERSONAL

Los delegados de personal funcionario tendrán, entre otras, las siguientes competencias:

1.- Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

a) En todos los asuntos relacionados con el personal funcionario que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Fraga.

b) En torno a los capítulos del Presupuesto ordinario relacionados con el personal y en los asuntos relacionados con las nuevas contrataciones de personal.

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

3.- Emitir informe en expedientes de personal recogidos en el artículo 64 del E.T.

4.- En caso de existir Junta de Personal nombrar representantes en los Tribunales de Oposición, Comisiones de Valoración y todas aquellas en las que haya procesos de selección de personal, con voz y voto.

Los Delegados de Personal Funcionario y delegados sindicales podrán disponer de las horas mensuales retribuidas por el ejercicio de sus funciones de representación previstas en la legislación vigente y que para el Ayuntamiento de Fraga son de 15 horas por miembro.

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

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

Artículo 46º.- SECCIONES SINDICALES

Las delegados de las secciones sindicales tendrán las mismas competencias que las del Delegado de Personal, no disfrutando en ningún caso de derecho a voto.

Artículo 47º.- DERECHO DE REUNIÓN

Están legitimados para convocar una reunión:

- El Delegado de Personal o Junta de Personal, a través de su Presidente.
- Las organizaciones sindicales, directamente o a través de sus delegados.
- Los funcionarios municipales, siempre que su número sea superior al 50% del colectivo convocado.

Las reuniones en el Centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre la Alcaldía-Presidencia y quienes estén legitimados para convocar las reuniones que se refiere el apartado anterior. En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las secciones sindicales.

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

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

CAPÍTULO VIII.- DERECHOS Y DEBERES y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 48.- DERECHOS Y DEBERES

Los empleados públicos locales se someten en esta materia a lo dispuesto por la legislación vigente en materia de función pública local, tanto en lo concerniente a sus deberes y obligaciones, como en lo establecido en materia de régimen disciplinario.

Artículo 49º.- INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DEL HORARIO O JORNADA

El incumplimiento injustificado del horario y de la jornada de trabajo comporta, independientemente de la aplicación del régimen disciplinario, la reducción proporcional de retribuciones.

Artículo 50.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Se estará a lo dispuesto en:

- Los artículos 146 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- En el art. 31 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

- En el Real Decreto 33/86, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Y demás normativa vigente de aplicación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- A partir del 1 de enero de 2009 aunque no se denuncie el Pacto, las partes adquieren el compromiso de sentarse a negociar para fijar un aumento retributivo o las condiciones salariales del personal del Ayuntamiento de Fraga.

SEGUNDA.- Durante la vigencia del presente Pacto se procederá a realizar una revisión sectorial de valoración de puestos de trabajo conforme a las Ofertas de Empleo Público que vayan existiendo en el Ayuntamiento.

TERCERA.- Las partes adquieren el compromiso de aumentar el coste de la Póliza del Seguro de Vida en el próximo convenio hasta 11.000 €

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Atrasos negociados con efectos del 1 de enero de 2005:

A los funcionarios que durante el año 2005 que mantuvieran una relación funcional durante 6 meses o más se procederá a la aplicación y percepción de atrasos.

A los funcionarios que durante el año 2005 prestaran sus servicios por un periodo de 6 meses pero en la actualidad han aprobado un proceso selectivo se procederá a la aplicación y percepción de atrasos.

A los funcionarios que durante el año 2005 que no mantuvieran una relación funcional durante 6 meses pero en la fecha de la firma del Pacto estén contratados con contratos temporales, siempre que sea el mismo contrato se procederá a la aplicación y percepción de atrasos.

En relación con los funcionarios que durante el año 2005 tuvieron dos nombramientos uno de los cuales abarca fechas del año 2006, se contará el tiempo trabajado durante el año 2005.

Los aumentos salariales, cuyos efectos se retrotraen a fecha 1 de enero de 2006, serán de aplicación a todos los funcionarios con nombramiento durante el citado año.

En representación de la Corporación: El alcalde, Vicente Juan Jueas.- José Antonio Carrión Prieto, Mª Carmen Querol Enrech y Joaquín Tejera Miró.

En representación del personal funcionario: Delegado personal funcionario, José Carlos Lacambra Lamora.-CC.OO., Mariano Alcubierre.-CC.OO. Begoña Pérez Garasa.

ANEXO I

TABLAS SALARIALES AÑO 2005 RELATIVAS AL NIVEL, C.D. Y C.E.

PUESTOS	GRUPO	NIVEL	C.D.	C.E.
Secretaría General	A	30	939,22	2059,37
Interventor	A	30	939,22	
Tesorero	A	30	939,22	
Arquitecto	A	27	771,59	381,40
Técnico Administración General	A	25	600,58	383,65
Arquitecto	A	25	600,58	383,65
Recaudador	A	21	458,91	339,63
T. de G.A.G (Área de Desarrollo Económico)	B	21	458,91	372,51
T.A.E.M. (Área de Agricultura)	B	21	458,91	372,51
Arquitecto Técnico	B	21	458,91	351,63
Director Escuela Educación Infantil	B	21	458,91	351,63
Director Instituto Musical	B	21	458,91	351,63
Técnico Coordinador Área Cultura	B	21	458,91	351,63
Coordinador de dependencias	B	21	458,91	351,63
Técnico Archivo Municipal	B	19	404,52	344,86
Técnico Coordinador Deportivo	B	19	404,52	344,86
Maestro Generalista Garantía Social	B	17	192,51	49,37
Administrativo Intervención - Tesorero Habilitado	C	30	939,22	779,96
Subinspector	C	21	458,91	390,65
Jefe Servicios Municipales	C	19	404,52	448,27
Gerente Radio Fraga	C	19	404,52	383,39
Administrativo	C	17	360,96	295,98
Delineante	C	17	360,96	295,98
Oficial 1º Administrativo O.M.I.C. Y Merco-Fraga	C	17	360,96	295,98
Bibliotecaria	C	17	360,96	295,98
Profesor Instituto Musical	C	17	360,96	295,98
Administrativa Oficina I. Turística	C	17	360,96	295,98
Monitor Deportivo	C	17	360,96	295,98
Monitor Natación-Socorrista	C	17	360,96	295,98
Monitor de Natación	C	17	360,96	295,98
Técnico Animación Sociocultural	C	17	360,96	295,98
Director Radio Fraga	C	17	360,96	295,98
Oficial Policía	D	17	360,96	360,56
Encargado Guardería Rural	D	17	360,96	303,67
Auxiliar Administrativo	D	15	317,45	279,76
Guardia Policía Local	D	15	317,45	279,76
Conductor Operario Servicios Múltiples	D	15	317,45	279,76
Oficial Servicios	D	15	317,45	279,76
Auxiliar Administrativa encargada Casa Juventud	D	15	317,45	279,76
Auxiliar Administrativa encargada Biblioteca Miralsot	D	15	317,45	279,76
Auxiliar Administrativa encargada Biblioteca Litera	D	15	317,45	279,76
Auxiliar Administrativa encargada Biblioteca Barrio Nuevo	D	15	317,45	279,76
Auxiliar Administrativo Desarrollo Económico y Fiestas	D	15	317,45	279,76
Auxiliar Administrativo Fiestas	D	15	317,45	279,76
Oficial 1º Jardines (Capataz habilitado)	D	15	317,45	279,76
Conductor 1º Basuras (Capataz habilitado)	D	15	317,45	279,76
Oficial 1º Fontanero (Capataz habilitado)	D	15	317,45	279,76
Oficial 1º Albañil	D	15	317,45	279,76
Conductor-Oficial Servicios Múltiples	D	15	317,45	279,76
Vigilante Vertedero	D	15	317,45	279,76
Oficial Servicios Limpieza	D	15	317,45	279,76
Socorrista	D	15	317,45	279,76
Monitor de Juventud	D	15	317,45	279,76
Locutor Radio Fraga	D	15	317,45	279,76
Redactor Radio Fraga	D	15	317,45	279,76
Subalterno (Conserje)	E	14	295,69	317,08
Oficial Servicios Auxiliares	E	14	295,69	295,51
Operario	E	13	273,91	264,31
Peón Explotación Agrícola	E	13	273,91	264,31
Conserje	E	13	273,91	264,31
Peón Brigada	E	13	273,91	264,31
Peón Jardinería	E	13	273,91	264,31
Peón Limpieza Municipal	E	13	273,91	264,31
Peón adscrito a Cementerio	E	13	273,91	264,31

PUESTOS	GRUPO	NIVEL	C.D.	C.E.
Peón Limpieza Edificios	E	13	273,91	264,31
Oficial Servicios Auxiliares Palacio Montcada	E	13	273,91	264,31
Conserje Colegio Público Miguel Servet	E	13	273,91	264,31
Conserje Colegio Público San José de Calasanz	E	13	273,91	264,31
Operario Servicios Piscinas	E	13	273,91	264,31
Guarda Rural	E	13	273,91	264,31
Informador/Vigilante de Exposiciones	E	13	273,91	264,31
Informador/Taquillero Mercoequip	E	13	273,91	264,31

4487

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CASINO DE PANTICOSA S.A.

Visto el Texto del Convenio Colectivo suscrito entre representantes de la Empresa Casino de Panticosa S.A. y de sus trabajadores, éstos afiliados a la Central Sindical de CC.OO, vigente del 01.01.2006 al 31.12.2008, y de conformidad con el artículo 90.2 y .3 del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo (B.O.E. de 29-03-95), este Servicio Provincial del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo.

ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción con código de convenio 2200982 en el Registro de Convenios de este Servicio Provincial, así como su depósito, notificándolo a las partes de la Comisión Negociadora.

2.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

Huesca, 3 de julio de 2006.- El director del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo, P.A. El secretario provincial, Art. 10.3 Decreto 74/2000, José Alberto Martínez Ramírez.

TEXTO DE CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CASINO DE PANTICOSA

CAPÍTULO PRIMERO.-NORMAS GENERALES

Artículo 1.º Ámbito territorial.

El presente convenio será de aplicación en la empresa Casino de Panticosa, S.A., con domicilio en Balneario de Panticosa, Huesca.

Art. 2.º Ámbito funcional.

Cuanto por el presente convenio se estipula, afecta a todas las actividades de juego, que existen en la actualidad o a aquellas que pudieran existir en un futuro en la empresa Casino de Panticosa, S.A., y que constituyen su objeto social.

Art. 3.º Ámbito personal.

Este convenio ampara y se aplica a todos los trabajadores de juego, cualquiera que sea su categoría y modalidad de contrato, que presten sus servicios en la empresa Casino de Panticosa, S.A., sin más excepción que el personal de dirección y el personal perteneciente a empresas concesionarias de servicios, que tengan firmado contrato civil con Casino de Panticosa.

Quedan excluidos por tanto todos y cada uno de los trabajadores que, perteneciendo a esta empresa, presten sus servicios en áreas distintas de las del juego, que se registrarán, cada uno, en función de los respectivos convenios colectivos en vigor para las áreas en las que presten sus servicios.

Art. 4.º Vigencia.

La duración del presente convenio será la siguiente: del 1 de enero del año 2006 al 31 de diciembre del año 2008.

Art. 5.º Prórroga o denuncia.

El convenio colectivo quedará prorrogado tácitamente a su vencimiento por períodos sucesivos de una anualidad, a no ser que se denuncie para su revisión con un mínimo de un mes antes de su vencimiento, o de alguna de sus prórrogas, por cualquiera de las partes.

Esta denuncia se notificará por escrito a la otra parte, estando obligada la parte denunciante a enviar copia de la denuncia a la Consejería de Trabajo, a efectos de registro.

Art. 6.º Compensación, absorción y garantías.

Las condiciones pactadas en este y en futuros convenios forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente, sin ningún tipo de distinción por tratarse de un grupo profesional determinado.

Las mejoras establecidas por este convenio serán absorbibles o compensadas con las mejoras que de cualquier clase, forma o denominación tengan establecidas concedidas la empresa con carácter voluntario en cualquier momento.

Habida cuenta de la naturaleza del convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o alguno de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si globalmente consideradas superan el nivel de estos. En caso contrario, se consideran absorbidos por las mejoras pactadas en este convenio. En cualquier caso, se respetarán las situaciones personales que con carácter global excedan del convenio, manteniéndose estrictamente «ad personam».

Para estas situaciones se aplicarán los incrementos en sus salarios que se pacten en este o posteriores convenios colectivos con el mismo porcentaje que para el resto del personal.

Art. 7.º Comisión paritaria.

La comisión será un órgano de interpretación, arbitraje y vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el presente convenio. Sus funciones serán:

1. Interpretación auténtica del convenio.
2. Arbitraje de los problemas o cuestiones que le sean sometidas por ambas partes, de común acuerdo en asuntos derivados de este convenio.
3. Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de las atribuciones que por norma legal puedan corresponder a los organismos competentes.
4. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
5. Seguimiento de los préstamos al personal.

Los acuerdos o resoluciones adoptados por mayoría de cada una de las partes de la comisión paritaria tendrán carácter vinculante.

La comisión se compondrá de seis vocales, tres por cada parte, de entre los que se elegirá un secretario, el cual levantará acta de los acuerdos y resoluciones que adopte la comisión, que deberán ser firmados por los señores que intervengan.

Podrán nombrarse asesores por cada representación, aunque los mismos tendrán derecho a voz, pero no a voto.

La comisión en primera convocatoria no podrá actuar sin la presencia de todos los vocales, y en segunda, al día siguiente hábil, actuará con los que asistan, teniendo voto únicamente en número paritario los vocales presentes, sean titulares o suplentes.

La comisión paritaria se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, poniéndose de acuerdo estas sobre el día y la hora de la reunión, conviniendo ambas partes en dar conocimiento a la comisión paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del convenio. En el caso de producirse conflicto entre las partes, se acuerda la adhesión al III Acuerdo sobre solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Aragón, estableciendo como órgano previo a cualquier instancia superior, el SAMA (Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje), con objeto de alcanzar acuerdos que permitan la resolución de los posibles conflictos colectivos.

Art. 8.º Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible, manifestando formalmente ambas partes que sus respectivas vinculaciones a lo convenido tienen el carácter de compromiso para la totalidad de las cláusulas pactadas.

En el supuesto de que por la autoridad laboral o administrativa competente se declare nulo alguno de sus artículos, quedarán éste y los artículos concordantes sin eficacia práctica, debiendo las partes volver a reunirse para darle nuevo contenido.

CAPÍTULO II.-ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 9.º Organización del trabajo.

La organización del trabajo es competencia y responsabilidad de la dirección, a la que corresponden todas las facultades reconocidas en el ordenamiento jurídico vigente.

Art. 10. Jornada de trabajo anual.

La jornada de los trabajadores comprendidos en este convenio será un cómputo anual de 1.800 horas de trabajo efectivo, equivalente a cuarenta horas semanales, repartidas en doscientos veinticinco días de trabajo al año. Por necesidades de la empresa, la jornada diaria podrá flexibilizarse en cuanto a su duración, sin que puedan superar los límites legalmente establecidos. La jornada de trabajo será continuada.

Los veinte minutos que se conceden diariamente para comida o cena se considerarán como efectivos de trabajo. Así mismo tendrá carácter de trabajo efectivo el tiempo de pausa, que será de 10 minutos cada hora de trabajo.

Art. 11. Horarios.

Es facultad de la empresa la fijación de los horarios y la organización de turnos y relevos. Dada la peculiaridad de esta actividad, que normalmente se desarrolla durante la noche, se considerará jornada ordinaria de trabajo la realizada durante estas horas, siempre que no se sobrepasen por el trabajador los límites establecidos en el artículo anterior.

Salvo causa no imputable a la empresa, ésta confeccionará el calendario de trabajo anual dentro de los primeros quince días de enero.

Art. 12. Descanso semanal.

Por el índole de las necesidades y servicios que presta la empresa, así como por motivos de carácter técnico, se exceptúa a la misma el descanso semanal ordinario de sus trabajadores, de conformidad con las leyes vigentes en la materia sobre jornada máxima, así como por lo dispuesto en el artículo 37, número 1, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

El trabajador, cada cinco días de trabajo efectivo, tendrá derecho, a dos días de descanso ininterrumpido. La empresa intentará que los cambios de turnos de descanso no se produzcan con una periodicidad inferior a un mes.

Art. 13. Vacaciones.

Dadas las especiales características que concurren en la actividad desarrollada por el Casino, las vacaciones de los trabajadores afectados se estructurarán de la siguiente forma:

Todo el personal afectado por el presente convenio disfrutará de un período de vacaciones anuales de treinta días naturales.

A este período de vacaciones podrán acumularse los días festivos no recuperables del año.

Del período vacacional, al menos una semana deberán disfrutarse entre el 1 de junio y el 15 de septiembre.

Los turnos de vacaciones serán acordados entre el comité de empresa y la dirección, después de que la dirección de la empresa facilite por departamentos el número de semanas a disfrutar.

La jornada laboral del día 24 de diciembre el Casino cerrará sus puertas en jornada de tarde-noche; el personal adscrito a estos turnos disfrutará de este descanso.

Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de las mismas no llevesen trabajando un año en la empresa, disfrutarán de un número de días proporcional al tiempo trabajado.

Para la observancia de lo dispuesto en este apartado, por la dirección de la empresa y el comité de empresa se elaborará un calendario de vacaciones y festivos, de mutuo acuerdo, que deberá estar confeccionado antes del 31 de enero del año anterior en el que deban disfrutarse las vacaciones.

Art. 14. Licencias retribuidas.

Todo trabajador afectado por este convenio tendrá derecho a permisos retribuidos por los días naturales y motivos que se establecen a continuación, siempre que estos últimos se justifiquen:

€Matrimonio del trabajador: Quince días.

€Nacimiento de un hijo: Tres días.

€Defunción, enfermedad grave o intervención quirúrgica grave, u hospitalización, de parientes hasta el segundo grado: Dos días. Cuando por este motivo, el trabajador necesite hacer algún desplazamiento, el permiso será de cuatro días.

€Un día por traslado de domicilio habitual.

€Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal.

El tiempo necesario para asistir a consulta médica de especialista de la Seguridad Social, y 12 horas anuales, para asistir al médico de cabecera, debiendo avisar en ambos casos salvo en casos de urgencia, con antelación y debiendo aportar los justificantes médicos de asistencia.

Art. 15. Licencias no retribuidas y excedencia.

Todo trabajador del Casino tiene derecho a disfrutar de una licencia no retribuida de un mes, siempre que se solicite con antelación mínima de quince días, excepto casos de urgencia, sin perjuicio de su justificación, salvo que las bajas por enfermedad o accidente sean superiores al 5% del personal de la sala de juegos o que cause perjuicio grave a la empresa para la apertura de las mesas necesarias para el juego, a no ser que la dirección de la empresa estime no considerar este aspecto. En cualquier caso, no se concederá licencia a más de una persona al mismo tiempo. El trabajador con al menos un año de antigüedad en la empresa tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a un año y no mayor de cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. El trabajador excedente mantendrá derecho de reserva durante el primer año de excedencia. Como consecuencia de ello, la persona contratada para cubrir la baja producida al momento de la excedencia causa baja inmediata a la reincorporación del excedente.

Cualquier excedencia de las antes contempladas estaría exenta de cotización a la Seguridad Social.

Art. 16. Ingreso.

El ingreso del personal se efectuará a través de contrato escrito en cualquiera de las modalidades previstas en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas específicas promulgadas al efecto. El contrato de trabajo deberá estar visado por la Oficina de Empleo.

Los aspirantes se someterán a las pruebas o exámenes que acuerde la dirección del Casino, que podrán ser de carácter práctico, cultural, técnico o psicoprofesional, según la categoría con la que se contrate al empleado o el puesto de trabajo que vaya a desempeñar.

La dirección del Casino informará al comité de empresa de las contrataciones que se produzcan y entregará en cualquier caso copia básica del contrato de trabajo; el comité remitirá siempre recibí de la misma a la empresa.

Se exceptúa de este trámite al personal directivo.

Igualmente facilitará al contratado copia de su contrato de trabajo.

Art. 17. Período de prueba.

Para el personal de nuevo ingreso en la empresa se establece como período de prueba 2 meses.

Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá desistir en cualquier momento de la misma, sin más requisito que la comunicación a la otra.

La situación de incapacidad temporal mayor a siete días que afecte al trabajador durante el período de prueba, interrumpe el cómputo del mismo.

Art. 18. Preaviso de cese.

El trabajador que desee rescindir su contrato con la empresa deberá notificarlo a la dirección con un mínimo de quince días de antelación. El incumplimiento por parte del trabajador de esta obligación, dará lugar a que la empresa descuente de la liquidación el importe de la retribución correspondiente a cada día de retraso en el aviso.

Igualmente, si la empresa incumpliera la obligación de preaviso de quince días de antelación, el trabajador tendrá derecho a percibir en su liquidación una compensación económica equivalente a la retribución correspondiente a cada día de retraso.

Art. 19. Promociones y ascensos.

Las vacantes que se produzcan en la plantilla de la empresa se cubrirán, siempre que sea posible, con trabajadores de categorías inferiores. La promoción dentro de una categoría y, en todo caso, el ascenso a una categoría superior tendrá lugar como resultado de las valoraciones realizadas por la dirección, atendiendo a factores que reflejen cuantitativamente los aspectos técnicos, sentido de la responsabilidad, trato con el cliente y comportamiento en general, asistencia al trabajo, puntualidad, nivel de formación, etc.

La valoración será comentada en entrevista privada con el interesado, a fin de que pueda conocer el criterio seguido y la valoración alcanzada.

Art. 20. Movilidad funcional.

La movilidad funcional dentro de cada nivel profesional será posible con el fin de dar oportunidad a todo el personal para la práctica de funciones superiores y permitir las sustituciones en los casos de necesidad, dotando de esta forma a la estructura de la empresa de una flexibilidad para satisfacer la debida atención y servicio al público, y la promoción integral del personal propio, todo ello sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales de los trabajadores.

Art. 21. Trabajos de categoría superior.

El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que corresponden a la categoría que tuviera reconocida se someterá a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores a tal efecto.

Art. 22. Trabajos de categoría inferior.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la empresa precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional.

Art. 23. Catálogo de puestos.

PERSONAL JUEGO.

GRUPO I:

NIVEL 1

Categoría: Jefe de sala.

Son las personas responsables de la organización del personal de juego, de la apertura de la sala, del cumplimiento de las normas de apertura, funcionamiento y cierre de mesas.

€Categoría: Jefe de sector.

Capacitación/formación: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de conocer en profundidad todos los juegos existentes en el Casino.

Experiencia profesional: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de contar con una experiencia en la categoría de jefe de mesa de al menos tres años.

NIVEL 2

€Categoría: Jefe de mesa

Son las personas responsables de la administración del juego en la mesa. Podrá ocupar cualquiera de los puestos de trabajo en la mesa de juego

NIVEL 3

€Categoría: Crupier A.

Capacitación/formación: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de poseer los conocimientos suficientes que les permitan trabajar en cualquiera de los juegos existentes en el Casino, administrar las jugadas y los pagos como crupier; u ordenar las fichas de juego por precios y colores, como chipeador.

Experiencia profesional: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de contar con una experiencia en un puesto de características similares y de una categoría inferior (crupier B) de al menos dos años.

€Categoría: Crupier B.

Capacitación/formación: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de poseer los conocimientos suficientes que les permitan trabajar en al menos tres juegos, incluyendo entre los mismos la ruleta americana.

Experiencia profesional: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de contar con una experiencia en un puesto de características similares y de categoría profesional de un nivel inferior (aspirante A) de al menos un año.

NIVEL 4

€Categoría: Aspirante de crupier A

Capacitación/formación: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de poseer los conocimientos suficientes que les permitan trabajar en al menos dos juegos, incluyendo entre los mismos la ruleta americana.

Experiencia profesional: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de contar con una experiencia en un puesto de características similares y de una categoría inferior (aspirante B) de al menos un año.

Al año de ejercer ésta categoría se pasará automáticamente a crupier B

€Categoría: Aspirante de crupier B

Capacitación/formación: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de poseer los conocimientos suficientes que les permitan dominar al menos dos juegos, incluyendo entre los mismos la ruleta americana.

Experiencia profesional: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional no han de contar con experiencia. Personal en formación.

Al año de ejercer ésta categoría se pasará automáticamente a Aspirante de crupier A

GRUPO II

NIVEL 1

€Categoría: Jefe de Caja

Capacitación/formación: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de poseer conocimientos que les permitan dominar perfectamente todo el proceso de caja definido por la dirección de Casinos, dirigiendo éste departamento.

Experiencia profesional: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de contar con una experiencia en un puesto de características similares o de una categoría inferior (sub jefe de caja) de al menos dos años.

NIVEL 2

Categoría: Subjefe de caja

Capacitación/formación: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de poseer conocimientos que les permitan dominar perfectamente todo el proceso de caja definido por la dirección de Casinos, pudiendo sustituir al jefe de caja.

Experiencia profesional: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de contar con una experiencia en un puesto de características similares o de una categoría inferior (cajero) de al menos dos años.

NIVEL 3

€Categoría: Cajero A.

Capacitación/formación: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de poseer conocimientos que les permitan dominar perfectamente todo el proceso de caja definido por la dirección de Casinos.

Experiencia profesional: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de contar con una experiencia en un puesto de características similares o de una categoría inferior (cajero B) de al menos un año

Categoría: Cajero B

Capacitación/Formación: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de poseer conocimientos que les permitan dominar perfectamente todo el proceso de caja definido por la dirección de Casinos.

Experiencia profesional: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de contar con una experiencia en un puesto de características similares o de una categoría inferior de al menos un año

NIVEL 4

€Categoría: Aspirante a cajero A.

Capacitación/formación: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de poseer conocimientos que les permitan dominar perfectamente todo el proceso de caja definido por la dirección de Casinos.

Experiencia profesional: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de contar con experiencia, de al menos un año en la categoría de aspirante de cajero B

Al año de ejercer ésta categoría se pasará automáticamente a cajero B

€Categoría: Aspirante a cajero B

Capacitación/formación: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de poseer conocimientos que les permitan dominar perfectamente todo el proceso de caja definido por la dirección de Casinos.

Experiencia profesional: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional no han de contar con experiencia. Personal en formación.

Al año de ejercer ésta categoría se pasará automáticamente a Aspirante de cajero A

GRUPO III:

NIVEL 1

€Categoría: Recepcionista/fisonomista A.

Capacitación/formación: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de poseer conocimientos que les permitan dominar perfectamente la operativa diaria de recepción, resolviendo cualquier incidencia que se pueda presentar.

Experiencia profesional: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de contar con una experiencia en un puesto de características similares o de una categoría inferior de al menos un año (recepcionista B).

€Categoría: Recepcionista/fisonomista B.

Capacitación/formación: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de poseer los conocimientos que les permitan dominar perfectamente la operativa diaria de recepción, resolviendo cualquier incidencia que se pueda presentar.

Experiencia profesional: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de contar con una experiencia en un puesto de características similares o de una categoría inferior de al menos un año (aspirante a recepcionista A)

NIVEL 2

€Categoría: Aspirante a recepcionista/fisonomista A.

Capacitación/formación: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de poseer los conocimientos que les permitan dominar perfectamente la operativa diaria de recepción, resolviendo cualquier incidencia que se pueda presentar.

Experiencia profesional: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de contar con experiencia, de al menos un año en la categoría de aspirante a recepcionista/fisonomista B

Al año de ejercer ésta categoría se pasará automáticamente a recepcionista/fisonomista B

€Categoría: Aspirante a recepcionista/fisonomista B.

Capacitación/formación: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional han de poseer los conocimientos que les permitan dominar perfectamente la operativa diaria de recepción, resolviendo cualquier incidencia que se pueda presentar.

Experiencia profesional: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional no han de contar con experiencia, Personal en formación.

Al año de ejercer ésta categoría se pasará automáticamente a Aspirante de recepcionista/fisonomista A

Art. 24. Evaluación del desempeño.

Se establece un sistema de evaluación del desempeño que permita tanto a los trabajadores como a la dirección de empresa conocer el grado de desempeño obtenido en la ejecución de las tareas propias del puesto. Se realizará de forma anual para el personal.

En caso de disconformidad con el resultado de la valoración, el interesado podrá trasladar la misma al comité de empresa, el cual designará a uno de sus miembros, y éste, junto con el interesado, podrá disponer de una entrevista de aclaración con la dirección de la empresa.

CAPÍTULO III.-RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 25. Clases de faltas.

Las faltas cometidas por los trabajadores de la empresa se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

Art. 26. Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

€Hasta tres faltas de puntualidad durante un mes, sin que exista causa justificada, y hasta un máximo de veinte minutos de retraso total en un mes.

€La no comunicación con la antelación debida de su falta al puesto de trabajo, por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de efectuarlo.

€Falta de aseo y limpieza personal, siempre que se produzcan quejas por parte de sus compañeros, la dirección y/o del público.

Art. 27. Faltas graves.

Tendrán consideración de faltas graves las siguientes:

€Más de tres y menos de siete faltas de puntualidad en el transcurso de un mes y sin causa justificada.

€Las discusiones en la sala que no repercutan en la marcha del servicio.

€Faltar al trabajo un día al mes sin que exista causa justificada, salvo que preavise y no ocasione perjuicio grave a la empresa.

€La simulación de enfermedad o accidente.

€Cambiar, mirar o revolver armarios y ropas de sus compañeros, sin la debida autorización.

€El abandono del trabajo sin causa justificada. Si ocasiona perjuicio grave a la empresa, se calificará de «muy grave».

€La negligencia en el trabajo.

€La reincidencia en más de tres faltas leves, dentro de un trimestre, cuando éstas hayan sido sancionadas.

Art. 28. Faltas muy graves.

€Más de siete faltas de puntualidad en un mes, sin que exista causa justificada.

€La embriaguez y el consumo de drogas, aunque sea ocasional, durante el servicio.

€Faltar tres días al trabajo durante un mes, sin que exista causa justificada.

€La manifiesta negligencia en el trabajo, cuando se cause perjuicio grave a la empresa.

€El hurto y el robo, tanto al público como a los demás trabajadores, o a la empresa, dentro de la sala o fuera de ella, durante el acto de servicio. Queda incluido en este apartado el falsear datos, tanto durante el desarrollo de las partidas como al finalizar éstas, si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.

€La simulación reiterada de enfermedad.

€Utilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, instalaciones, aparatos, enseres, edificios o departamentos de la empresa, siempre que se cometan maliciosamente.

€El incumplimiento de los reglamentos de juegos vigentes en cada momento, siempre y cuando la normativa interna de la empresa se adapte a los mismos.

€Revelar a elementos extraños al Casino datos de reserva obligada, referidos al propio Casino o a sus clientes.

€Malos tratos de palabra u obra y falta de respeto grave con el público, y de consideración con los compañeros de trabajo, superiores o subordinados, siempre que se constaten.

€La reincidencia en falta grave, dentro de un trimestre, siempre que haya sido objeto de sanción.

Art. 29. Sanciones.

Las sanciones que la empresa puede aplicar, según la gravedad y circunstancia de los hechos cometidos, oído el comité, serán las siguientes:

Faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de uno a siete días.

Faltas graves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de siete a treinta días.

Faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 31 a 45 días.
- Despido.

En las faltas graves y muy graves, si el sancionado es miembro del comité de empresa, se observará lo dispuesto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

De la imposición de sanciones se dará cuenta a los representantes de los trabajadores.

Art. 30. Abuso de autoridad por superiores.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, a través del comité de empresa, de los actos que suponen el abuso de autoridad de sus jefes inmediatos y/o de cualquier anomalía cometida por éstos. Recibido el escrito, la dirección abrirá el oportuno expediente en el plazo de cinco días, y resolverá lo que proceda en el plazo de diez días, contados a partir de la presentación del escrito de denuncia.

En caso contrario, el comité de empresa o el propio interesado podrán formular las pertinentes denuncias ante la Inspección de Trabajo y/o la Diputación General de Aragón.

Art. 31. Comité de empresa.

El comité de empresa o representantes de los trabajadores (delegados) se registrarán por lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Se establece a su favor un fondo en el que se ingresarán 150 € mensuales procedentes de las propinas. Dicha cantidad será deducida del montante global de propinas, antes de efectuar el reparto de éstas. Las horas sindicales podrán acumularse, con el fin de que se disfruten por uno o varios de los representantes de los trabajadores, teniendo que comunicar a la empresa tal decisión.

CAPÍTULO IV.-CONDICIONES ECONÓMICAS

Art. 32. Retribuciones.

Los salarios del personal afectado por el presente convenio son los establecidos en el anexo del mismo, más los pluses que se determinen de forma colectiva o individual.

La empresa se compromete a realizar la transferencia bancaria para abonar la retribución como fecha tope el día 1 de cada mes, o el siguiente, si este es festivo.

El incremento salarial para el año 2006, será del 4%, que da como resultado las tablas adjuntas.

Para el año 2007, el incremento será del IPC real del 2006.

Para el año 2008, el incremento será del IPC del 2007.

Art. 33. Gratificaciones extraordinarias.

Los trabajadores que se rijan por este convenio tienen derecho a dos gratificaciones extraordinarias: julio y Navidad.

Cada una de estas dos pagas se abonará a razón de igual cuantía que el resto de las doce pagas.

Respecto al abono de estas gratificaciones, la empresa las prorrateará mes a mes.

Art. 34. Horas extraordinarias.

Las horas que se realicen en exceso por los trabajadores sobre la jornada establecida en el artículo 10 de este convenio serán consideradas extraordinarias.

En cuanto al pago de las horas extraordinarias, la empresa podrá optar entre abonar dichas horas, o bien compensarlas con tiempos equivalentes a descanso retribuido. En el caso de ser abonadas se harán con un recargo del 65%, y en el caso de que se opte por la opción de descanso se aplicará la concesión de igual tiempo de descanso.

Art. 35. Incapacidad temporal.

Salario.

En cualquier supuesto de baja por enfermedad común o accidente no laboral, el personal afectado por este convenio, percibirá de la empresa el 100% de su salario real, desde el primer día, hasta sesenta y cinco días continuados, o durante ochenta y cinco días alternos por año.

En cualquier supuesto de baja por accidente laboral, o por riesgo en el embarazo, el personal afectado por este convenio percibirá el 100% sobre el salario, desde el primer día, hasta los 18 meses.

Propinas.

En los casos de baja por enfermedad común o accidente no laboral se abonará el 100% de la propina. A partir de la segunda baja en el transcurso del año natural, la empresa abonará desde el tronco de propinas de los trabajadores las siguientes cuantías: del primer al tercer día, el 70% de las propinas del trabajador; del cuarto al octavo día, el 85% de las propinas del trabajador; del noveno en adelante, el 100% de las propinas del trabajador, sin carácter retroactivo.

En cualquier supuesto de baja por accidente laboral, el personal afectado por este convenio cobrará el 100% sobre sus propinas.

Art. 36. Plus de transporte.

Se establece para todas las categorías un plus de transporte en la cuantía de 30 € mensuales (por once meses).

Art. 37. Quebranto de moneda.

Caja central de la sala de juegos: Todo el personal adscrito al departamento de caja percibirá mensualmente en concepto de quebranto de moneda la cantidad de 60 € mensuales durante doce meses al año.

Cualquier falta será resarcida de forma colectiva por el personal dado de alta en la empresa (departamento de caja) en el instante de producirse la misma. En el caso de que alguna de las personas implicadas cause baja en la empresa de forma previa a liquidar en su integridad su parte, queda exonerada del pago de la misma.

Art. 38. Ropa de trabajo.

La empresa suministrará al inicio de la relación laboral, a sus trabajadores dos uniformes completos, que serán repuestos en base a su deterioro.

Se suministrará un par de zapatos. Para aquellas personas que deseen otro modelo de superior categoría, la empresa pondrá a su disposición en un comercio local tres tipos diferentes de zapato a elección del trabajador; la empresa sufragará los 40 euros iniciales del precio de cada modelo.

La limpieza de uniformes correrá a cargo de la empresa, salvo de los zapatos, que será realizada por cada trabajador.

El uniforme solo podrá utilizarse en las instalaciones de la empresa.

Art. 39. Fondo de asistencia social.

La empresa se obliga a constituir una póliza de seguro que cubra la muerte e invalidez permanente en caso de accidente en las siguientes cuantías:

- 18.000 euros por invalidez permanente.

- 24.000 euros por muerte en accidente.

La empresa abonará a los trabajadores los siguientes premios:

A) Premio por matrimonio: Todos los empleados que contraigan matrimonio y tengan una antigüedad mínima de un año en la empresa recibirán un premio por una sola vez de 200 euros.

B) Todos los empleados percibirán con ocasión de nacimiento de cada hijo una cantidad de 120 euros.

Art. 40. Tronco de propinas: distribución.

Se entiende por «tronco de propinas» (antes citado), la suma de las procedentes de los distintos juegos autorizados y practicados en las mesas, junto a las propinas de recepción, caja y máquinas.

Propinas: El reparto se hará en períodos de un mes, desde el día 16 hasta el 15 del próximo mes, ambos inclusive. Se repartirá la totalidad de las propinas recaudadas y este reparto se efectuará del siguiente modo (se descontarán 150 euros destinados a un fondo para el comité de empresa):

€60% para el personal de juego y recepción.

€40% para la empresa.

A efectos de percepción de propinas están incluidos, asimismo, los trabajadores que se encuentren en situación de incapacidad transitoria, o estén disfrutando de vacaciones o de licencias retribuidas. (Con el tope de doce meses, pudiendo ampliarse a seis meses más por petición del comité de empresa).

El abono de la cantidad a percibir en concepto de propinas se realizará mensualmente.

El reparto de propina correspondiente al personal se hará, repartiendo a partes iguales la misma entre todos los trabajadores de juego, caja y recepción.

A éstos trabajadores la empresa garantizará una propina de 250 € mensuales por 12 meses al año.

Cláusula especial número 1

Para proceder a la adaptación de la estructura salarial existente actualmente, a la nueva estructura determinada en éste convenio, se actuará de la siguiente manera:

Confeccionar las nuevas nóminas en base a los conceptos del convenio.

En caso de que la cantidad bruta de cada trabajador supere el bruto previsto en éste convenio, teniendo en cuenta los salarios y pluses, se fijará la diferencia en un concepto de complemento salarial de carácter personal, el cual no será absorbible ni compensable y se verá revalorizado cada año, con el incremento que se pacte.

Los derechos que correspondan a las personas cuyo estado civil es el de matrimonio, se extenderán también a las parejas de hecho, registradas con un mínimo de tres meses de antelación en el registro municipal o autonómico de parejas de hecho.

ANEXO I

Tablas salariales

GRUPO I

GRUPO, NIVEL Y CATEGORÍA	SALARIO MES	TOTALANUAL
NIVEL 1		
Jefe de sala	1.750,00 €	24.500,00 €
Jefe de sector	1.609,92 €	22.538,88 €
NIVEL 2		
Jefe de Mesa	1.395,26€	19.533,70 €
NIVEL 3		
Crupier A	1.142,86 €	16.000,00 €
Crupier B	907,14 €	12.700,00 €

GRUPO, NIVEL Y CATEGORÍA	SALARIO MES	TOTALANUAL
NIVEL 4		
Aspirante de crupier A	834,36 €	11.681,00 €
Aspirante de crupier B	678,57 €	9.500,00 €
GRUPO II		
NIVEL 1		
Jefe de caja	1.595,66 €	22.339,20 €
NIVEL 2		
Subjefe de caja	1.390,18 €	19.462,56 €
NIVEL 3		
Cajero A	1.142,86 €	16.000,00 €
Cajero B	907,14 €	12.700,00 €
NIVEL 4		
Aspirante a cajero A	834,36 €	11.681,00 €
Aspirante a cajero B	678,57 €	9.500,00 €
GRUPO III		
NIVEL 1		
Recepcionista/ fisonomista A	1.142,86 €	16.000,00 €
Recepcionista/ fisonomista B	907,14 €	12.700,00 €
NIVEL 2		
Aspirante a recepcionista A	834,36 €	11.681,00 €
Aspirante a recepcionista B	678,57 €	9.500,00 €

NOTA: El salario anual incluye el salario mensual por 14 mensualidades. Hay que añadir el plus de transporte de 30 €por 11 mensualidades, para todo el personal y en el caso del personal de caja el plus de quebranto de moneda de 60 €por 12 mensualidades.

Varias firmas ilegibles.

Administración del Estado

MINISTERIOS

MINISTERIO DE FOMENTO

SECRETARÍA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS Y PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS

DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS

DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN ARAGÓN

4495

NOTA -ANUNCIO

PAGO EXPROPIACIONES

Hecho efectivo por el Sr. Pagador de la Demarcación de Carreteras del Estado en Aragón en Zaragoza, el libramiento para el pago de los expedientes de expropiación forzosa de: DEPÓSITOS PREVIOS E IRO, realizados con motivo de las obras del proyecto de:

->Proyecto de construcción. Autovía Mudéjar (A-23). Tramo: Sabiñánigo (Oeste)-Jaca (Este). Términos Municipales: Sabiñánigo y Jaca. Provincia de Huesca. Clave: 12-HU-5690".

Esta Demarcación de Carreteras ha acordado señalar el próximo:

Día 17 de julio de 2006

- A las 10,00 horas en el Ayuntamiento de Sabiñánigo.

- A las 12,00 horas en el Ayuntamiento de Jaca.

Para que se verifique el pago a los afectados que figuran en las relaciones expuestas en los tabloneros de anuncios de los citados Ayuntamientos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 27 de junio de 2006.- El ingeniero jefe de la Demarcación, Rafael López Guarga.

MINISTERIO DE ECONOMÍA HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN HUESCA

SECRETARÍA GENERAL PATRIMONIO DEL ESTADO

4494

Se tramita en esta Delegación de Economía y Hacienda expediente de enajenación de una finca rústica, sita en término municipal de ESTADA (HUESCA), Parcela Catastral 90 del Polígono 2, paraje «Pezuala», con una superficie de 1,5158 Hectáreas, que linda: norte.- Parc. 91, Antonio Soler Colomina; sur.- Parc. 89, Jesús Gómez Uribe; este.- Parc. 91, Antonio Soler Colomina, y oeste.- Parc. 87, Olga Puy Otero.

Desconociéndose el domicilio de D. ANTONIO SOLER COLOMINA, o herederos, se le notifica por medio de la presente cédula, que en el plazo de treinta días, a contar desde la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, deberá manifestar por escrito, ante esta Delegación, la aceptación o

renuncia al derecho que, por el artículo 142 del Reglamento para la aplicación de la ley del Patrimonio, le asiste para adquirir la citada finca en el precio de tasación.

Y para que su publicación sirva de notificación a D. ANTONIO SOLER COLOMINA, o herederos, expido la presente en Huesca, a veintiocho de junio de dos mil seis.

Huesca, 28 de junio de 2006.- El delegado de Economía y Hacienda, Félix M. Bolea Rubio.

Administración de Justicia

JUZGADOS

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA

NÚMERO DOS

HUESCA

4468

Número de identificación único: 22125 1 0201301/2006.

Procedimiento: Declaración de herederos 364/2006.

Sobre declaración de herederos.

De doña Olga Roc Lumbierres.

Procuradora señora María Angel Pisa Torner.

Causante: Doña Guillermina Vidal Pérez.

Siendo parte: Ministerio Fiscal.

EDICTO

Doña Mª José Alegre Espada, magistrado-juez de Primera Instancia nº 2 de Huesca.

Hago saber: Que en el juicio de declaración de herederos abintestato, seguido en este Juzgado al número 364/2006, solicitado por doña Olga Mª Roc Lumbierres, en calidad de tutora de don Agustín Vidal Pérez, representado por la procuradora señora Pisa Torner, por el fallecimiento sin testar de doña Guillermina Vidal Pérez en estado de soltera y sin descendencia el día 29 de octubre de 2003; se ha solicitado se declaren herederos del causante a su hermano de doble vínculo don Agustín Vidal Pérez; en dicho expediente, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con derecho a su herencia para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días a contar desde la publicación de este edicto, acreditando su grado de parentesco con el causante, bajo apercibimiento que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Dado en Huesca, a dieciséis de junio de dos mil seis.- El secretario (ilegible).- La magistrado-juez (ilegible).

4520

N.I.G.: 22125 1 0202548/2005.

Procedimiento: Expediente de dominio. Inmatriculación 686/2005.

Sobre Expediente de dominio. Inmatriculación.

De don Rafael Laliena Ara.

Procurador señor Manuel Bonilla Sauras.

Siendo parte: Ministerio Fiscal.

EDICTO

DON JOSÉ MANUEL DEL RIO MONGE SECRETARIO DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº2 DE HUESCA.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. INMATRICULACION 686/2005 a instancia de RAFAEL LALIENA ARA, expediente de dominio para la INMATRICULACIÓN de las siguientes fincas:

«FINCA URBANA sita en Pº. Ramón y Cajal, 97 de Huesca, de 7.925 m2. De superficie, con los siguientes colindantes: Norte Interleasing Establecimiento Financiero de Crédito, S.A. Juan Antonio Lacampa Hijos, Justo Sesé Abós, José Antonio Bardají Lacampa, Carnes y embutidos José Sa, S.A., Antonio Lospau Gargallo, Construcciones Rocam Huesca, S.L., Isidoro Abellan Juste, Lorenzo Vizcarra Ribases, Ana Cristina Clau Campo, Lorenzo Clau Campo; Sur, Centro Ensayo de Materiales CEM, S.L., Antonio Ortega Ramallo y Metálicas Gaypu, S.L.; Este, Comunidad de Propietarios, naves de Pº. Ramón y Cajal, 97; y Oeste, Metálicas Gaypu, S.L. Referencia Catastral: 6091001YM1669A0001JE.»

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los DIEZ DÍAS siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Huesca, a veintinueve de junio de dos mil seis.- El secretario (ilegible).

BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Huesca

En soporte magnético o correo electrónico:

Precio anuncio/caracter	Euros
Ordinario	0,0150
Urgente	0,0300

En soporte papel y se tenga que transcribir el anuncio

Precio anuncio/caracter	Euros
Ordinario	0,0500
Urgente	0,1000

Suscripciones Trimestrales:

.....	Euros
Impreso en papel	120,00
Correo electrónico	25,00

Ejemplares sueltos:

.....	Euros
Anterior al 1/01/2004	0,60
Posterior al 1/01/2004 (por página)	0,30