

BOP



Boletín Oficial de la Provincia de Huesca

Miércoles, 8 de Agosto de 2007

Número 154

SUMARIO

	Página		Página
Administración Local		Administración del Estado	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA	3198	MINISTERIOS	3222
5195 RÉGIMEN INTERIOR	3198	MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES	3222
5196 RÉGIMEN INTERIOR	3198	5161 TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
AYUNTAMIENTOS	3199 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUESCA	
5165 AYUNTAMIENTO DE HUESCA SECRETARÍA	3199 UNIDAD DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA 22/02 MONZÓN	3222
5230 AYUNTAMIENTO DE HUESCA SECRETARÍA	3199	5228 SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN RECAUDATORIA ...	3231
5166 AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE CINCA	3199	5229 SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN RECAUDATORIA ...	3234
5167 AYUNTAMIENTO DE ALBERUELA DE TUBO	3199		
5172 AYUNTAMIENTO DE ALBERUELA DE TUBO	3200	Administración de Justicia	
5173 AYUNTAMIENTO DE ALBERUELA DE TUBO	3200	JUZGADOS	3234
5174 AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR	3200	5192 JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 MONZÓN	3234
5182 AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR	3200	5193 JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 1 BOLTAÑA	3235
5176 AYUNTAMIENTO DE CAMPORRELLS	3201		
5179 AYUNTAMIENTO DE FRAGA	3201	Otros Anuncios	
5180 AYUNTAMIENTO DE LA SOTONERA	3201	5181 COMUNIDAD DE REGANTES DE NUENO	3235
5183 AYUNTAMIENTO DE SALAS ALTAS	3202	5194 COMUNIDAD DE REGANTES DE BARBUÉS	3235
5199 AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO	3202		
Administración Autonómica			
GOBIERNO DE ARAGÓN	3202		
5186 DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO			
..... SERVICIO PROVINCIAL			
..... SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO (CONVENIO)	3202		
5187 SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO (CONVENIO)	3213		



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

RÉGIMEN INTERIOR

5195

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de julio de 2007, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS ÓRGANOS REPRESENTATIVOS DE LA CORPORACIÓN

Vista la siguiente propuesta:

PROPUESTA

Que formula el Presidente en relación con el Régimen económico de los órganos representativos de la corporación.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que desde 1991 el Presidente y el Vicepresidente Primero han ejercido el cargo en régimen de dedicación exclusiva.

SEGUNDO.- Que se considera conveniente para los intereses de la Diputación que el resto de miembros de la Corporación ejerzan su cargo en régimen de dedicación parcial, y que el artículo 75,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establezca que en los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

TERCERO.- Que no obstante lo anterior, se es consciente de la necesidad de prever otras alternativas que atiendan las situaciones particulares de los Diputados Provinciales ya que el establecimiento de la dedicación parcial para todos ellos puede dificultarles el ejercicio del cargo.

CUARTO.- Que las retribuciones del Presidente han estado asimiladas a las de un Consejero de la Diputación General de Aragón y pueden servir de referencia para el establecimiento de las correspondientes al resto de miembros de la Corporación

QUINTO.- Que el artículo 73,3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local establece que el Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos.

Propongo al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes ACUERDOS:

1.º Establecer que el Presidente y Vicepresidente Primero de esta Entidad ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva con los efectos que determina el artículo 75,1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.º Establecer que el resto de Diputados Provinciales ejerzan su cargo en régimen de dedicación parcial con los efectos que determina el artículo 75,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, siendo la dedicación mínima que deben desempeñar la siguiente:

- Vicepresidentes: 24 horas 30 minutos

- Portavoces, Presidentes de Comisión Informativa y Diputados Delegados: 22 h 30' semanales.

- Viceportavoces y Vicepresidentes de Comisión: 18 h 45' semanales.

- Resto de Diputados: 15 h semanales.

3.º Asignar a los miembros de la Corporación las siguientes retribuciones:

A.- Presidente: las que percibe un Consejero de la Diputación General de Aragón.

B.- Vicepresidente Primero: el 95% de las que corresponden al Presidente.

C.- Vicepresidentes Segundo y Tercero: El 65% de las que corresponden al Vicepresidente Primero.

D.- Portavoces, Presidentes de Comisión Informativa y Diputados Delegados: El 60% de las que corresponden al Vicepresidente Primero.

E.- Viceportavoces, y Vicepresidentes de Comisión: el 50% de las que corresponden al Vicepresidente Primero.

F.- Resto de Diputados: El 40% de las que corresponden al Vicepresidente Primero.

4.º Establecer que, excepcionalmente, los Diputados Provinciales podrán renunciar a la dedicación parcial y optar por ejercer su cargo en régimen de dedicación exclusiva o por percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte.

Si optan por ejercer su cargo en régimen de dedicación exclusiva, devengarán idénticas retribuciones que las correspondientes al régimen de dedicación parcial.

Si optan por percibir asistencias, la indemnización correspondiente se fija en 180 €y en ningún caso podrá suponer la percepción de una cantidad mayor que la que les correspondería si tuviesen el régimen de dedicación parcial.

La adscripción al régimen de dedicación exclusiva o al de asistencia se realizará, a petición del interesado, por el Presidente debiendo dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

5.º Establecer que todos los Diputados Provinciales tendrán derecho a la percepción de dietas e indemnización, como gastos de kilometraje, por el uso de vehículo particular en los términos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, con las particularidades que se establezcan en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

6.º Asignar a todos los Diputados Provinciales la cantidad de 250 €mensuales en concepto de indemnización por gastos de kilometraje que compensará las actividades que todos ellos necesariamente realizan, por reunirse dicha condición, en el ámbito territorial de su Partido Judicial.

7.º Asignar a cada grupo político una asignación anual que tendrá un doble componente:

- Asignación fija por Grupo: 12.000 €anuales.

- Asignación variable por Diputado:

- 6.000 €anuales para gastos generales.

- 2.500 €anuales para gastos de personal y prestaciones de servicios, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 4.500 €

8.º Determinar que las cantidades antes señaladas en concepto de retribuciones de Diputados, dietas, asistencias y asignaciones a grupos, tendrán efectos de la fecha de constitución de la Corporación, ratificándose expresamente en virtud de este acuerdo el Decreto 1806, de 28 de junio de 2007.

9.º Determinar que las cantidades antes señaladas en concepto de retribuciones de Diputados, asistencias y asignaciones a grupos se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje que se incrementen las retribuciones del personal al servicio de la Corporación.

10.º Aprobar inicialmente la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto en los términos que obran en el Expediente y considerarla aprobada definitivamente si durante el plazo de exposición al público no se presentan reclamaciones».

El Pleno de la Corporación, por unanimidad, acuerda aprobarla.»

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Huesca, 30 de julio de 2007.- El presidente, Antonio Cosculluela Bergua.

5196

ANUNCIO

Esta Presidencia por Decreto n.º 2262, de fecha 25 de julio de 2007, ha dispuesto lo siguiente:

«Visto el expediente de Secretaría General (Negociado de Régimen Interior, Clase Constitución Corporación, año 2007, núm. 2), sobre constitución de las Comisiones Informativas Permanentes y elección de la Presidencia y Vicepresidencia de las mismas:

Vistos asimismo:

El acuerdo de 25 de julio de 2007, por el que se crean las Comisiones Informativas.

Los escritos remitidos por los distintos portavoces de los Grupos Políticos de esta Diputación, indicando la adscripción de los diputados pertenecientes a las diferentes Comisiones Informativas, creadas en virtud del acuerdo plenario citado.

Las actas de las Comisiones Informativas Permanentes de esta Diputación que han tenido lugar el día 25 de los corrientes.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el art. 34 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, en particular los arts. 63 y ss. del ROF, dispone:

1.º Delegar, a propuesta de la Comisión Informativa, de conformidad con la elección efectuada en su seno, la Presidencia y Vicepresidencia efectivas de la misma en los términos siguientes:

- Comisión de Régimen Interior y Bienestar Social: Presidente, D.ª Elisa Sanjuán Castán, Vicepresidente, D.ª M.ª Antonia Borderías Bescós.

- Comisión de Hacienda y Recaudación (Comisión Especial de Cuentas): Presidente, D.ª Lourdes Arruebo de Lope, Vicepresidente, D.ª Sandra González Cariello.

- Comisión de Obras Públicas y Cooperación: Presidente, D.ª Margarita Pérez Peralta, Vicepresidente, D. Vicente Juan Jueasas.

- Comisión de Promoción, Turismo y Medio Ambiente: Presidente, D. Javier Betorz Miranda, Vicepresidente, D. Antonio Escalona Estévez.

- Comisión de Cultura, Educación y Deporte: Presidente: D.ª M.ª Antonia Brusau Fanlo, Vicepresidente, D. Luis Gutiérrez Larripa.

- Comisión de Iniciativas Locales: Presidente, D. José Torralba Marcuello, Vicepresidente, D. Jesús Alegre Estarán.

- Comisión de Nuevas Tecnologías: Presidente: D. Ramón Miranda Torres, Vicepresidente, D. José Bailo Castro.

2.º Efectuar las siguientes delegaciones, a los miembros de la Corporación que se relacionan, y que comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, con efectos desde el día 25 de julio de 2007, sin perjuicio de la preceptiva publicación en el BOP y de la dación de cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre:

- a) Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos: D.ª Elisa Sanjuán Castán.
 b) Delegada de Bienestar Social: D.ª M.ª Antonia Borderías Bescós.
 c) Delegado de Presidencia y Asesorías: D. Jesús Alegre Estarán.
 d) Delegado de Contratación: D. Alfredo Bretos Bolea.
 e) Delegada de Hacienda y Recaudación: D.ª Lourdes Marruebo de Lope.
 f) Delegado de Promoción, Turismo y Medio Ambiente: D. Javier Betorz Miranda.
 g) Delegada de Cooperación: D.ª Margarita Pérez Peralta.
 h) Delegado de Vías y Obras: D. Vicente Juan Juesas.
 i) Delegada de Cultura: D.ª M.ª Antonia Brusau Fanlo.
 j) Delegado de Educación y Deporte: D. Luis Gutiérrez Larripa.
 k) Delegado de Nuevas Tecnologías: D. Ramón Miranda Torres.
 l) Delegado de Iniciativas Locales: D. José Torralba Marcuello.
 ll) Delegado de Iniciativas para el Desarrollo Rural: D. Miguel Gracia Ferrer».
- Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 64 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Huesca, 30 de julio de 2007.- El presidente, Antonio Cosculluela Bergua.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

SECRETARÍA

5165

ANUNCIO

Solicitada a esta Alcaldía por OSCATECH MICROINYECCIÓN S.L. licencia de instalación para Industria de moldeados plásticos en Camino Valmediana-CEEIA ARAGÓN, finca sita en Carretera de Zaragoza km. 67 22197 CUARTE, de conformidad con lo dispuesto en el art. 65 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se abre información pública para que durante el plazo de 15 días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el B.O. de Aragón, sección Huesca, puedan quienes se consideren perjudicados, presentar las reclamaciones u observaciones que estimen pertinentes en la Secretaría de este Ayuntamiento a cuyo efecto, queda de manifiesto el expediente en la indicada dependencia y por el mismo plazo. El importe de este anuncio será de cuenta del peticionario.

Huesca, 25 de julio de 2007.- El alcalde, Fernando Elboj Broto.

5230

ANUNCIO

Advertido error en el anuncio nº 4199/2007 relativo al DECRETO DE ALCALDÍA 91/2007 que aprueba las bases que han de regir la presente convocatoria de Ayudas de CREACIÓN DE EMPLEO SOCIAL PARA PERSONAS INCLUIDAS EN ITINERARIOS DE INSERCIÓN, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca nº 126 de fecha 29 de junio de 2007, por el presente se procede a la corrección de errores de dicho anuncio en los siguientes términos:

Donde dice:

«... La suma total de estas ayudas que el Ayuntamiento de Huesca destinará asciende a la cantidad de 140.000 € que se aplicarán a la partida SERSO 32306 48900»

Debe decir:

«... La suma total de estas ayudas que el Ayuntamiento de Huesca destinará asciende a la cantidad de 110.000 € que se aplicarán a la partida SERSO 32306 48900 »

En consecuencia, el plazo para la presentación de solicitudes, será el indicado contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio de corrección de errores.

En Huesca, a 3 de julio de 2007.- El secretario, José Cruz Millana de Ynes.- El alcalde, Fernando Elboj Broto.

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE CINCA

5166

ANUNCIO

TASA POR EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y CANON DE SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, APROBACIÓN Y ANUNCIO DE COBRO.

Aprobado el Padrón de la tasa por el suministro de agua potable y de canon de saneamiento correspondiente al 2º trimestre de 2007, por Decreto del Sr. Alcalde de fecha 30 de julio de 2007, se comunica a los abonados que dicho padrón queda expuesto en la Secretaría del Ayuntamiento de Albalate de Cinca por el plazo de quince días, al objeto de poder presentar los interesados las reclamaciones que estimen pertinentes.

Así mismo se pone de manifiesto que el periodo de recaudación voluntaria será el comprendido entre el día 1 de agosto al 30 de septiembre de 2007, transcurrido este plazo se iniciará el periodo de cobro en vía de apremio.

REGIMEN DE RECLAMACIONES Y RECURSOS.

AGUA POTABLE. Recurso de reposición ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Albalate de Cinca, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública dl padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución del recurso de reposición si fuese expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

CANON DE SANEAMIENTO. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago.

Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

No podrá simultanearse la interposición de recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Albalate de Cinca, a 30 de julio de 2007.- La alcaldesa, Mª Sagarrio Sender Ibáñez.

AYUNTAMIENTO DE ALBERUELA DE TUBO

5167

ANUNCIO DE CONVOCATORIA PARA LA ENAJENACION MEDIANTE SUBASTA DEL SOLAR SITO EN C/ AFUERAS, 9, DE LA LOCALIDAD DE ALBERUELA DE TUBO.

Aprobado por el Ayuntamiento Alberuela de Tubo, el expediente de enajenación de un solar situado en la C/ Afueras, 9, de la localidad de Alberuela de Tubo, para la construcción de una vivienda, se dispone la apertura del procedimiento de selección de los adjudicatarios/compradores con sujeción a las siguientes cláusulas:

1.-Entidad Adjudicataria

1 a).- Organismo : Ayuntamiento de Alberuela de Tubo

1 b).- Dependencia que tramita: Unica.

1 c).- Número de expediente:

2.-Objeto del contrato.

2 a).- Descripción del objeto:

Enajenación del solar situado en la C/ Afueras, 9 de Alberuela de Tubo, en un superficie de 275,87 metros cuadrados.

3.-Tramitación procedimiento y forma de adjudicación

3 a).- Tramitación ORDINARIA.

3 b).- Procedimiento abierto.

3 c).- Mediante SUBASTA.

4.- Presupuesto base de licitación.

El tipo de licitación, mejorable al alza, asciende a las cantidad de 3.350,00 €

5.- Garantías.

Se establece una garantía provisional equivalente al 2 % del precio de licitación y una garantía definitiva equivalente al 4% del precio de adjudicación.

6.-Obtención de documentación e información:

En las dependencias del Ayuntamiento de Alberuela de Tubo, C/ Joaquín Costa, 5. 22212 Alberuela de Tubo. Tno/fax 974395001. E.mail: aytoalbeuela@monegros.net

7.- Requisitos específicos del contratista.

No se exige una clasificación específica.

8.- Presentación de ofertas o solicitudes de participación.

Las ofertas se presentarán en el modelo normalizado que esta disponible en las oficinas municipales y se entregarán en las mismas en el plazo de 26 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el B.O.A., Sección Huesca, con arreglo a lo dispuesto en las propias bases.

9.-Apertura de ofertas.

Calificados previamente los documentos presentados en tiempo y forma en el sobre de referencia, la Mesa procederá en acto público que se celebrará a las 13 horas del tercer día hábil posterior a aquel en que finalice el plazo de presentación de plicas, excepto sábados, en la Secretaría de la Casa de la Villa, a la apertura de las proposiciones económicas de las plicas que sean admitidas a la licitación.

El acto será público y estará presidido por la Alcaldesa o Concejal en quién delegue, dando fe del mismo un funcionario de la corporación.

La Mesa de Contratación elevará propuesta de adjudicación de la parcela al Pleno del Ayuntamiento, que resolverá sobre la adjudicación del contrato en el plazo de 1 mes a contar desde el siguiente al de la apertura de las proposiciones, transcurrido el cual, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición.

10.- Gastos de anuncios.

Los gastos de publicidad exigidos para la celebración de este contrato y cuyo importe no superará la cuantía de 120 euros serán de cuenta del adjudicatario.

Alberuela de Tubo, a 27 de julio de 2007.- La alcaldesa, Rosa Pons Serena.

5172

ANUNCIO DE CONVOCATORIA PARA LA ENAJENACION MEDIANTE SUBASTA DEL SOLAR SITO EN C/ AFUERAS, 11, DE LA LOCALIDAD DE ALBERUELA DE TUBO.

Aprobado por el Ayuntamiento Alberuela de Tubo. el expediente de enajenación de un solar situado en la C/ Afueras, 11, de la localidad de Alberuela de Tubo, para la construcción de una vivienda, se dispone la apertura del procedimiento de selección de los adjudicatarios/compradores con sujeción a las siguientes cláusulas:

1.-Entidad Adjudicataria

1 a).- Organismo : Ayuntamiento de Alberuela de Tubo

1 b).- Dependencia que tramita: Unica.

1 c).- Número de expediente:

2.-Objeto del contrato.

2 a).- Descripción del objeto:

Enajenación del solar situado en la C/ Afueras, 11 de Alberuela de Tubo, en un superficie de 275,87 metros cuadrados.

3.-Tramitación procedimiento y forma de adjudicación

3 a).- Tramitación ORDINARIA.

3 b).- Procedimiento abierto.

3 c).- Mediante SUBASTA.

4.- Presupuesto base de licitación.

El tipo de licitación, mejorable al alza, asciende a las cantidad de 3.350,00

€

5.- Garantías.

Se establece una garantía provisional equivalente al 2 % del precio de licitación y una garantía definitiva equivalente al 4% del precio de adjudicación.

6.-Obtención de documentación e información:

En las dependencias del Ayuntamiento de Alberuela de Tubo, C/ Joaquín Costa, 5. 22212 Alberuela de Tubo. Tno/fax 974395001. E.mail: aytoalberuela@monegros.net

7.- Requisitos específicos del contratista.

No se exige una clasificación específica.

8.- Presentación de ofertas o solicitudes de participación.

Las ofertas se presentarán en el modelo normalizado que esta disponible en las oficinas municipales y se entregarán en las mismas en el plazo de 26 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el B.O.A., Sección Huesca, con arreglo a lo dispuesto en las propias bases.

9.-Apertura de ofertas.

Calificados previamente los documentos presentados en tiempo y forma en el sobre de referencia, la Mesa procederá en acto público que se celebrará a las 13 horas del tercer día hábil posterior a aquel en que finalice el plazo de presentación de plicas, excepto sábados, en la Secretaría de la Casa de la Villa, a la apertura de las proposiciones económicas de las plicas que sean admitidas a la licitación.

El acto será público y estará presidido por la Alcaldesa o Concejal en quien delegue, dando fe del mismo un funcionario de la corporación.

La Mesa de Contratación elevará propuesta de adjudicación de la parcela al Pleno del Ayuntamiento, que resolverá sobre la adjudicación del contrato en el plazo de 1 mes a contar desde el siguiente al de la apertura de las proposiciones, transcurrido el cual, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición.

10.- Gastos de anuncios.

Los gastos de publicidad exigidos para la celebración de este contrato y cuyo importe no superará la cuantía de 120 euros serán de cuenta del adjudicatario.

Alberuela de Tubo, a 27 de julio de 2007.- La alcaldesa, Rosa Pons Serena.

5173

ANUNCIO

Según lo establecido en el artículo 46,1 del RD 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se publica a continuación el nombramiento por Decreto de Almadía de los siguientes Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Alberuela de Tubo:

Primer Teniente de Alcalde: José Manuel Penella Cambra.

Segundo Teniente de Alcalde: José Víctor Pérez Claver.

Alberuela de Tubo, a 27 de julio de 2007.- La alcaldesa, Rosa Pons Serena.

AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

5174

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2007, aprobó inicialmente el Reglamento de Funcionamiento del Centro Cultural y Juvenil de Binéfar.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón, el Reglamento inicialmente aprobado queda expuesto al público por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo inicialmente adoptado.

En Binéfar, a 27 de julio de 2007.- El alcalde, Manuel Lana Gombau.

5182

ANUNCIO

Aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2290/2007 de fecha 26 de julio, el expediente de contratación y la apertura del procedimiento de licitación de la obra «URBANIZACIÓN CALLE BENITO COLL SITUADA EN EXTERIOR DE LA UE 15» mediante CONCURSO por procedimiento ABIERTO, se convoca licitación con arreglo a las siguientes características:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Binéfar

b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Obras y Urbanismo.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: La realización de la obra contenida en el Proyecto de Urbanización de la Calle Benito Coll, situada en la zona exterior de la Unidad de Ejecución nº 15 de este municipio de Binéfar.

b) Lugar de ejecución: Término Municipal de Binéfar

c) Plazo de ejecución: 6 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Forma: concurso.

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe total: 314.075,09 €

5. Garantía provisional: 6.281,50 €

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Binéfar.

b) Domicilio: C/. Galileo 7-13

c) Localidad y código postal: Binéfar - 22500

d) Teléfono: 974428100

e) Telefax: 974430950

f) Correo electrónico: urbanismo@binefar.es

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día anterior a la fecha de finalización de la presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: Grupo G, Tipo de Obra: Obras Viales sin cualificación específica, Subgrupo 6, Categoría D.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las catorce horas del VIGÉSIMO SEXTO día natural, contado a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si cayese en sábado o festivo se prorrogará el plazo al primer día hábil siguiente. Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el art. 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico.

Si la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

b) Documentación a presentar: La señalada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento de Binéfar.

2. Domicilio: C/. Galileo 7-13.

3. Localidad y código postal: Binéfar - 22500.

9. Apertura de las ofertas:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Binéfar.
 b) Domicilio: C/. Galileo 7-13
 c) Localidad: Binéfar.

Fecha: El día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones o, si la Mesa hubiese concedido plazo de subsanación respecto a la documentación presentada, el día hábil siguiente a aquél en que finalice el mismo.

Si se hubiesen presentado proposiciones por correo, el día hábil siguiente a aquél en que se reciba la última proposición justificada y, como máximo, el undécimo día natural.

Si las fechas indicadas en este apartado coincidiesen con sábado o fuesen inhábiles, la apertura de ofertas por la Mesa se trasladará al primer día hábil siguiente.

Las fechas no prefijadas se harán públicas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

- d) Hora: A las 13 horas.

10. Otras informaciones: Serán de cuenta del contratista los gastos de redacción de proyecto, incluyendo todos los gastos colegiales, visado, impuestos, etc., que serán abonados directamente por el contratista al Arquitecto redactor del Proyecto o bien al Colegio Oficial de Arquitectos; los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y de adjudicación, en su caso, hasta un máximo de 375 € serán de cuenta del contratista los gastos de la formalización del contrato, así como los gastos derivados de los trabajos facultativos de replanteo e inspección, los correspondientes a carteles informativos de datos de la obra relativos a la financiación, adjudicatario, plazos de ejecución, etc. y cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. El importe de los gastos podrá ser retenido al contratista de los pagos que correspondan por las certificaciones de obra ejecutada que se expidan.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, con domicilio en _____, provincia de _____, Calle _____, número _____, en nombre (propio o de la Empresa que representa) _____, con D. N. I. _____, y domicilio fiscal en _____, calle _____, enterado del anuncio publicado en el «Boletín Oficial de la Provincia» del día ____ de _____ de _____ y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato «URBANIZACIÓN CALLE BENITO COLL SITUADA EN EXTERIOR DE LA UE 15», se compromete en nombre (1) _____ a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de _____ (expresar claramente, escrita en letra y número la cantidad de Euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato).

El licitador hace constar que la oferta presentada comprende no sólo el precio de la contrata como tal, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora.

_____, de _____ de _____
 (Fecha y firma del proponente)

(1) propio o de la empresa que representa

Binéfar, a 27 de julio de 2007.- El alcalde, Manuel Lana Gombau.

AYUNTAMIENTO DE CAMPORRELLS

5176

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 9 de julio de 2007, ha sido nombrado Don José Guillén Zanuy en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Camporrells, a 25 de julio de 2007.- El alcalde, Pascual Antillach Bergua.

AYUNTAMIENTO DE FRAGA

5179

ANUNCIO

Habiendo resultado fallido el intento de notificar por otros medios a los interesados en la Resolución dictada por la Alcaldía y de conformidad con el artículo 59 punto 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la publicación íntegra de la misma:

RESULTANDO que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16, 1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de la resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Local, por la que se dictan

instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros sin autorización de residencia permanente que no hayan renovado su inscripción, transcurridos dos años desde su fecha de alta en el padrón o desde la fecha de la última renovación.

RESULTANDO que finalizado el plazo indicado por el I.N.E. para renovar la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de esta Localidad de los extranjeros que a continuación se relacionan sin que estos hayan procedido a tal renovación.

RESUELVO:

Primero.- Declarar la caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes de Fraga de las inscripciones padronales de los siguientes extranjeros que no han renovado su inscripción, de acuerdo con los antecedentes expuestos en la parte expositiva de esta Resolución y acordar la baja en el padrón municipal de Habitantes.

APELLIDOS Y NOMBRE	Dirección y número	Pasaporte o Tarjeta de Residencia
ABDELKADER BELHASNI	Cl. Ballobar nº 10 3º izq.	M519964
ANA MARIA AMARO GARCIA	Cl. Manuel Alabart nº 7 4º	69791619
BELALIA AMMAR	Cl. Santa Teresa nº 10 2º A	2208773
GYUNSELI ALISH SALI	Avda. Aragón nº 110 5º A	X03302534X
JACKSON BA	Cl. Banco nº 20	10268673
JIMMY RODDY BARBOZA MIÑANO	Cl. Caracas nº 1 2º A	X05018555R
MADJID ABAD	Cl. San Sebastian nº 9	2562748
MOHAMED BELFAKIH	Cl. Monchico Alto nº 22	X03956966T
OUSMANE BAH	Partida de Vincamet s/n	285875
RAMADAN AHMED AHMED	Cl. Manuel Alabart nº 19 2º A	315494349
SAMIR BALA	Cl. Ballobar nº 5-3º	X03070921
VALENTIN ANGELOV ZHELEZAROV	Cl. Torrente de Cinca nº 3 1º B	322002968
YORDAN ANGELOV DIMITROV	Cl. Alcarrás nº 5	306614582
AISSA KERDJANI	Cl. San Ramón nº 18	A6815956
AHMED BOUHALI	Cl. San Pedro nº 14	3176634
LYNDA AMIRI	Cl. Joaquín Costa nº 3 4º B	3259463
YASSINE RABIA	Cl. Joaquín Costa nº 3 4º B	3259463
REDA BOUGUERRA	Cl. San Pedro nº 15	1362216
ABDELLAH BENBRAHIM	Cl. San Pedro nº 10 3º	N113369
MOHAMED BENHALFA	Plaza Nueva nº 6	1364838
LAKHDAR BENDAHEMENE	Cl. Mayor nº 14 3º	X2967588J
MOURAD BENDOU	Cl. Parroquia nº 23	1533766
LIDIA ESTER BENITEZ RAMOS	Cl. Santo Domingo nº 8	B854601
MOHAMED BENOBEDALLAH	Plaza San Pedro nº 14 3º D	X03838550B
DJABALLAH ABDEL DJEBAR	Cl. Mayor nº 13 2º	3117627
STANISLAV ALEKSANDROV PENOVICH	Cl. Santo Domingo nº 1	304431118
ABDEL ALI OUDJAMA	Cl. Santa Agueda nº 9	3347319
MAHMOUD AMEUR MESSAFAH	Plaza del Pilar nº 2 2º C	1207295
ABDELMALEK BENZAROUR	C/ San Pedro 10-1º	A4495340
KRISTINA BISEROV ZANEVA	Avda. de Aragón nº 23 5º A	304957825
NIKOLAY BONEV NIKOLOV	Cl. Maestro Albeniz nº 3 6º B	306823161
MERBOUH BOUALLALLAH	Cl. Santa Teresa nº 10 2º	3022481
TOUFIK BOUDJEMA	Cl. Ballobar nº 10-3º Dch.	3440535
DJAMEL BOUDRAMA	Partida de Monreal s/n	X03379495J
MOKHTAR BOUGHAF FOUR	Cl. San Pedro nº 1 4º	X06328292A
RACHID BOUKERROU	Plaza del Pilar nº 2 2º C	X06901805B
GUENAOU BOUKRA	Plaza San Pedro nº 14 1º	3104769
ADNAN BOULEBNANE	Cl. Mayor nº 13 2º A	3626447
BOUDJEMAA BOURAIB	Cl. Mayor nº 13 2º	X02300957Z
DJAMEL BOUZERGUI	Cl. San Quintín nº 27 4º	X03775510Z

Segundo.- Expresar que contra la presente Resolución cabe interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de la Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar del modo antes indicado.

Fraga, 25 de julio de 2007.- El alcalde, José Luis Moret Ramírez.

AYUNTAMIENTO DE LA SOTONERA

5180

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 212. 3 del R.D.L. 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 la CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2005, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días mas, 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 Sotonera, a 27 de julio de 2007.- El alcalde, Pedro Bergua Beltrán.

AYUNTAMIENTO DE SALAS ALTAS

5183

ANUNCIO

En cumplimiento de lo regulado en el art 5.1 del R/D 3/1985, de 7 de junio por el que se aprueba el Reglamento de los Jueces de Paz, se convoca la provisión del cargo de Juez de Paz titular al haber quedado vacante por cumplimiento de mandato.

Los aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

Ser español, mayor de edad y no estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas legalmente.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Alcaldía – Presidencia en el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

En Salas Altas, a 30 de julio de 2007.- La alcaldesa, Mª Concepción Subías Tricas.

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

5199

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 31 de julio de 2007, aprobó inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos N° 10, del Presupuesto General del Ayuntamiento de 2007, por Suplemento de Crédito en el de la Entidad.

Conforme a lo establecido en los Artículos 177 y 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, el Expediente queda expuesto al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobada esta Modificación definitivamente.

Barbastro, a 1 de agosto de 2007.- El concejal delegado de Hacienda, Luis M. Sánchez Facerías.

Administración Autonómica**GOBIERNO DE ARAGÓN****DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO****SERVICIO PROVINCIAL****SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO**

5186

Visto el Texto del **Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Tamarite de Litera**, suscrito entre los representantes de la Empresa y de sus trabajadores, éstos afiliados a la central sindical de U.G.T., a regir del 01-01-2007 al 31-12-2009, 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 2200542, 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 42/2006, de 28 de diciembre (BOE 29-12-2006), de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007 y las que se publiquen para años posteriores.

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

Huesca, 26 de julio de 2007.- 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 ARTICULADO DEL CONVENIO COLECTIVO DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA**PRÉAMBULO**

El presente Convenio supone el reconocimiento expreso de la capacidad de negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Tamarite de Litera en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

De este modo se declaran objeto de negociación, en el marco de la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento y en relación con las competencias propias de esta Administración Municipal:

1. La determinación, aplicación e incremento de las retribuciones del personal laboral.

2. La preparación y diseño de los planes de oferta de Empleo Público.
3. La clasificación de los puestos de trabajo.
4. La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.
5. Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional del personal laboral municipal.
6. Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
7. Medidas de salud laboral.
- 8.- Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso al puesto de trabajo, carrera Administrativa, retribuciones, Seguridad Social o las condiciones de trabajo del personal laboral municipal.
9. Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial y en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de las relaciones del personal laboral y sus Organizaciones Sindicales con la Administración Municipal.

CAPÍTULO I**CONDICIONES GENERALES:****ARTÍCULO 1. ÁMBITO FUNCIONAL Y TERRITORIAL:**

El presente Convenio obliga al Excmo. Ayuntamiento de Tamarite de Litera y a su personal laboral, fijo o interino que preste sus servicios en los diferentes puestos de trabajo dependientes de la Corporación.

Queda incluido en el presente Convenio el personal eventual y contratado para puestos de trabajo no incluido en plantilla, los cuales se regirán por su contrato específico y por el presente Convenio.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO TEMPORAL

El presente Convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero del 2007 al 31 de diciembre del 2009.

ARTÍCULO 3. DENUNCIA

La denuncia del presente Convenio podrá efectuarse por cualquiera de las partes, siendo el único requisito su formulación por escrito, con una antelación mínima de dos meses a la fecha de terminación de la vigencia del Convenio.

ARTÍCULO 4. PRÓRROGA

Denunciado el Convenio y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor el presente en todo su contenido normativo, salvo lo que afecte al Capítulo de Retribuciones, que estará a lo dispuesto por la normativa legal básica recogida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

ARTÍCULO 5. UNIDAD DE PACTO

El presente Convenio que se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de su texto, forman un todo relacionado e inseparable.

Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente pero siempre con referencia a cada trabajador en su respectiva categoría.

ARTÍCULO 6. COMPENSACIÓN

Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por imperativo legal, jurisprudencial, contencioso administrativo, pactos de cualquier clase, contrato individual, o por cualquier otra causa.

ARTÍCULO 7. ABSORCIÓN

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

ARTÍCULO 8. CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

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

ARTÍCULO 9. COMISIÓN PARITARIA

Se crea la Comisión Paritaria para la vigilancia y cumplimiento de lo que se establece en el presente Convenio. Estará formada, de una parte, por el Delegado de Personal y de otra por dos concejales que designe el Excmo. Ayuntamiento de Tamarite de Litera, entre los que forman la Comisión Informativa de Régimen Interior, pudiendo asistir a las reuniones asesores respectivos con voz pero sin voto.

La Comisión Paritaria del Convenio será un órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento, con las siguientes funciones:

Interpretación del Convenio.

Arbitraje de los problemas o cuestiones que le sean sometidos por ambas partes, en asuntos derivados del Convenio.

.-Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de las atribuciones, que por norma legal, puedan corresponder a los órganos competentes.

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

- Entender en cuantas cuestiones tiendan a una mayor efectividad práctica del Convenio.

- Adecuación del texto del Convenio a las modificaciones legales que se produzcan. Estudio de nuevas categorías profesionales que se vayan creando, el análisis y valoración de los puestos de trabajo y la determinación de sus retribuciones.

- El conocimiento de los complementos específicos, de las tablas retributivas anuales y la aplicación del Fondo de aumento de la productividad.

- Informar sobre las solicitudes de reducción de jornada por circunstancias personales previstas en el artículo 12, sobre las solicitudes de permutas y sobre las peticiones de adecuación de puestos de trabajo por motivos de salud.

- La aprobación y revisión del Seguro de vida y accidentes.

- La determinación de las condiciones de integración del personal transferido a la Comarca.

- Entender sobre la determinación y existencia de situaciones personales o colectivas que tengan la consideración de condiciones más beneficiosas.

- Aplicar y desarrollar el Plan de Empleo previsto en el Convenio.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que sea necesario y en caso excepcional en un plazo máximo de 10 días siguientes a la petición de una de sus dos partes.

Sus resoluciones serán vinculantes y éstas, para que puedan ser válidas, se adoptarán por mayoría.

Dicha Comisión se reunirá con carácter ordinario cada tres meses, y con carácter extraordinario cuando lo solicite al menos una de las partes.

La convocatoria de las reuniones la realizará el Secretario de la Comarca o persona en quien delegue, mediante citación escrita en la que constará lugar, fecha y hora, así como el Orden del Día de la reunión, la cual será remitida con una antelación mínima de 48 horas respecto de su celebración.

Se levantará acta de acuerdos adoptados, la cual se pasará inmediatamente a la firma de todos los asistentes.

CAPITULO II

JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 10. JORNADA LABORAL

La Jornada laboral para todo el personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Tamarite de Litera será de 37,5 horas, realizadas de lunes a viernes, con carácter general, sin perjuicio de los afectados por jornadas especiales.

Estas jornadas especiales deberán ser revisadas en razón a fijar el horario semanal en cuantía y distribución, así como las percepciones que puedan ser compatibles con las mismas.

A partir del 1 de enero del año 2007 en cómputo anual la jornada efectiva será de 1612,5 horas, para todos los años, con la adaptación correspondiente en el año bisiesto.

JORNADA SEMANAL, de 37,5 horas

JORNADA ANUAL (52 semanas y 1 día) = 1.957,5 horas

DEDUCCIONES:

Fiestas nacionales que dicta el Gobierno.

Fiestas que dicta la Comunidad Autónoma.

Fiestas locales.

24 y 31 de Diciembre

22 días laborables de vacaciones

8 días de asuntos propios

TOTAL DEDUCCIONES: 46 días = 345 horas.

CÓMPUTO ANUAL:

Jornada anual (52 sem. y 1 día * 7) = 1.957,5 horas

Deducciones. (46 días * 7,5) = 345 horas

TOTAL ANUAL = 1.612,5 horas.

ARTÍCULO 11 . EXCESOS DE JORNADA, HORARIOS ESPECIALES, DESCANSO EN LA JORNADA LABORAL, CONTROL DE HORARIO

Dada la diversidad de servicios existentes y teniendo en cuenta la potestad organizativa de la Corporación, se reestructurarán previo conocimiento e información a los Delegados de Personal, los horarios y turnos de trabajo del personal adscrito a los diferentes servicios, acomodándose en lo posible a lo regulado en el artículo anterior.

No obstante, respecto a aquellos trabajadores que realicen un horario especial o una prolongación de jornada, (Brigada de Servicios), de las que pudiera derivarse una variación en sus retribuciones, éstas serán contempladas en el capítulo que se dedique a las retribuciones.

Los trabajadores que realicen la jornada continua disfrutarán de una pausa en la jornada de trabajo, por un periodo de 30 minutos computables como de trabajo efectivo. Cada Jefatura distribuirá este periodo de descanso atendiendo a las necesidades del servicio y teniendo en cuenta que éste no podrá quedar abandonado bajo ningún concepto, comprometiéndose cada Jefatura a vigilar el estricto cumplimiento de esta cláusula.

Las ausencias del puesto de trabajo se justificarán mediante las oportunas anotaciones en el Libro de salidas que se creará al efecto.

Se señala para todo el personal del Ayuntamiento que el descanso semanal continuado será, como mínimo, de 48 horas.

Control de horario de trabajo: Se declara la obligatoriedad del cumplimiento del horario de trabajo establecido en cada Centro, para todo el personal a él adscrito y sin ninguna excepción.

Los Jefes o responsables de cada área serán los encargados de la observancia de su cumplimiento y de la notificación oportuna al Área de Personal en caso contrario.

La Comisión de Régimen Interior recibirá semanal o mensualmente, según los casos, informes a este respecto de las diferentes unidades o Centros municipales y, a la vista de los mismos, propondrá, en su caso, al órgano municipal competente la adopción de las medidas correctoras y sancionadoras que procedan de acuerdo con lo establecido en este Convenio.

ARTÍCULO 12. CALENDARIO LABORAL

Los días inhábiles y no recuperables serán los que anualmente establezca el Estado y la Comunidad Autónoma a los que se añadirán las Fiestas Locales aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de Tamarite de Litera.

Asimismo, los días 24 y 31 de Diciembre los servicios municipales permanecerán cerrados así como los días de las Fiestas Mayores de Septiembre excepto la víspera.

Aquellos servicios o trabajadores que por sus especiales características de trabajo no pudieran hacer efectiva dicha reducción en las fechas indicadas, podrán acumular las horas de reducción correspondientes hasta poder disfrutar de uno o varios días festivos en jornadas posteriores, a su libre conveniencia, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y previa notificación a la Jefatura correspondiente.

Con el fin de garantizar dichas festividades en su cómputo anual, todos los trabajadores que se vean obligados a prestar su jornada de trabajo durante los días señalados como inhábiles en el anterior calendario, serán compensados en su cómputo anual de horas y, por lo tanto, tendrán derecho a su recuperación en otro día, elegido a su conveniencia, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y previa notificación a la Jefatura correspondiente al menos con tres días de antelación, pudiendo acumular los mismos y unirlos a los concedidos como descanso semanal, asuntos propios, licencias, permisos o vacaciones anuales, todo ello sin perjuicio de los derechos económicos a que hubiere lugar y que se establecen en el capítulo dedicado a las retribuciones.

ARTÍCULO 13. VACACIONES

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán a lo largo de todo el año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, siendo retribuidas con los mismos haberes que en el resto de las mensualidades. Para el cómputo los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

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

15 años de servicio: 23 días hábiles o un mes y un día

20 años de servicio: 24 días hábiles o un mes y dos días

25 años de servicio: 25 días hábiles o un mes y tres días

30 o más años de servicio: 26 días hábiles o un mes y cuatro días

El plan anual de vacaciones se elaborará durante el primer semestre de cada año, excepto en aquellos servicios en los que, por específicas peculiaridades, no pueda realizarse en esta fecha y procurando que las vacaciones se distribuyan en semanas, quincenas o en meses naturales.

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

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

b) De no llegarse a un acuerdo, se hará por orden de antigüedad determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos, en cada unidad o área.

Si iniciado el período de disfrute de vacaciones se produjera un proceso de incapacidad temporal, la empresa no debe señalar un nuevo período de vacaciones, salvo para los días concretos de hospitalización en su caso, y, si el proceso de enfermedad es anterior al tiempo del indicado período de vacaciones, habrá que atender a las circunstancias particulares del caso, con el límite que evite situaciones abusivas por parte del personal laboral.

Las vacaciones no podrán ser compensadas en metálico. Excepcionalmente, al personal que cese durante el año sin haber disfrutado las vacaciones se le abonará la parte correspondiente al tiempo de trabajo efectuado.

ARTÍCULO 14. LICENCIAS Y PERMISOS

Asuntos Propios:

A lo largo del año, el personal laboral al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a disfrutar de ocho días de permiso por razones particulares, distribuidos a su conveniencia, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Cuando el trabajador no disfrute del mencionado permiso a lo largo del año, podrá concedérsele única y exclusivamente durante la primera quincena del mes de Enero del año siguiente.

Asimismo, a partir del día 10 de Diciembre de cada año y hasta el 15 de Enero del siguiente, sólo podrán utilizarse cuatro de ellos como máximo, perdiéndose el derecho a disfrutar los restantes que no hubieran sido consumidos antes, quedando supeditada la concesión de los restantes a las necesidades del servicio.

El trabajador comunicará, por escrito, su solicitud al Alcalde quien será el que la autorice. En ningún caso, podrán acumularse estos días a las vacaciones reglamentarias. Cada persona podrá distribuir a su conveniencia, respetando lo señalado anteriormente, el disfrute del permiso de los ocho días en cualquier época del año, completa o fraccionadamente, siempre con la subordinación a las necesidades del servicio. La denegación del permiso, si se produce por esta causa, deberá realizarse mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, debidamente motivada. Los días de asuntos propios se disfrutarán en proporción al tiempo trabajado.

Permisos:

El personal municipal, previo aviso y justificación podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan:

- a) Dos días en caso de divorcio, separación legal o nulidad.
- b) Hasta cuatro días por fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres, hermanos y demás parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, ampliándose este permiso a los familiares que convivan y/o dependan del trabajador.
- c) Hasta siete días naturales por enfermedad grave o intervención quirúrgica del cónyuge o persona con la que conviva maritalmente, hijos, padres y hermanos. Este permiso podrá prorrogarse por causa justificada debidamente acreditada.
- d) Hasta diez días por alumbramiento de la esposa o persona con la que conviva maritalmente.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Un día en caso de boda de cualquier pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- i) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- j) Dos días por traslado del domicilio habitual, sin cambio de residencia.
- k) Para concurrir a exámenes finales, parciales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante el tiempo necesario para su celebración.
- l) Para la realización de funciones o actividades sindicales en los términos previstos en la normativa vigente.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Para clases de preparación al parto de la trabajadora gestante, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan y no existan dichos cursos fuera del horario de trabajo.
- p) Para recibir atención médica, por el tiempo necesario.
- q) 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 seis 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.

Los días no trabajados por estas causas excepto el apartado m) y d) no excederán de 15 al año y, en ningún caso podrán acumularse a las vacaciones o licencias que se regulan en estos puntos.

El trabajador comunicará su solicitud al Jefe de su área o unidad, quien adjuntará informe sobre las necesidades del servicio, siendo el Jefe de Personal quien autorice la solicitud.

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

Licencias:

a) Licencia por matrimonio propio: Veinte días naturales de duración, que podrán disfrutarse con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo unirse a las vacaciones reglamentarias anuales, o en otro momento cuando así lo requieran las necesidades del servicio y preste a ello su conformidad el trabajador o la trabajadora.

b) Licencia por unión de hecho.

Por razón de unión de hecho, el/la trabajador/a municipal tendrá derecho a una licencia de veinte días naturales de duración que podrá disfrutar sin solución de continuidad con las vacaciones anuales reglamentarias. Tal situación deberá acreditarse en la forma legalmente establecida (certificado de convivencia etc....) siendo imprescindible acreditar un mínimo de dos años de convivencia estable ininterrumpida y un año de relación laboral con el Ayuntamiento. La licencia se podrá hacer efectiva en el plazo de 3 meses desde que se cumplan las condiciones.

El disfrute de esta licencia excluirá la correspondiente por matrimonio en el caso en que se produzca el mismo entre los miembros de la citada unión de hecho.

Las licencias que hagan referencia a matrimonio, unión de hecho, adopción y estudios, se concederán con plenitud de derechos económicos.

c) Licencia por Gestación, Alumbramiento, Adopción, Acogimiento y lactancia:

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de 120 días naturales, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en veinte días naturales más por cada hijo a partir del segundo. El periodo 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 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 120 días naturales ininterrumpidos, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en veinte días naturales 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 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 los 120 días naturales previstos 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 Ayuntamiento 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 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 añadirá 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 de la Comarca.

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.

g) Licencia sin sueldo: En equivalencia a lo previsto en el artículo 142 del R.D. 781/86 de 18 de Abril y demás disposiciones concordantes, se concederá al personal laboral licencia sin sueldo cuya duración máxima será de tres meses cada dos años. Al personal interino no le será de aplicación esta licencia dado el carácter temporal de su relación laboral.

h) Licencia por estudios: Podrá concederse licencia por estudios directamente relacionados con la función pública, previo informe favorable del Jefe de la unidad correspondiente o, en su defecto, el superior jerárquico y de la Comisión de Régimen Interior, sobre la justificación, estudio global de las necesidades y necesidad o no para el servicio que presta el trabajador. Así mismo, se dictaminará, en su caso, el derecho a la percepción de las dietas correspondientes. Los Delegados de Personal serán informados y oídos con carácter previo.

Las licencias a), b), c), e) y h) se concederán con plenitud de derechos económicos, excepto pluses.

El trabajador solicitará por escrito su petición al Jefe de su Unidad o Área, quien la trasladará al Jefe de Personal, siendo la Corporación, a través de la Alcaldía, quien concederá la misma, previos los trámites pertinentes en su caso.

ARTÍCULO 15. DISMINUCIÓN DE LA JORNADA

Quien por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o disminuido psíquico o físico, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de su jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

Esta disminución salarial se subvencionará al 50% en los casos de maternidad o adopción y acogimiento hasta la edad de seis años del menor, las dos primeras horas.

Asimismo, tendrá derecho a disminución de jornada el trabajador municipal que tenga a su cuidado a persona o personas de edad avanzada, que sean familiares hasta el segundo grado y no válidos para las actividades de la vida diaria y previo informe facultativo y/o de los Servicios Sociales correspondientes. La disminución de jornada será de un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

La reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos trabajadores/as que la precisen para procesos de recuperación por razón de enfermedad de familiares que convivan con ellos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de común acuerdo con la Comisión Paritaria.

La reducción de jornada contemplada en el presente artículo constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del servicio.

ARTÍCULO 16. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

En relación con las situaciones del personal laboral de este Ayuntamiento, remitimos al artículo 16 del acuerdo suscrito entre el personal funcionario y el Ayuntamiento de Tamarite de Litera y a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 17.

El personal que inicie o cese su actividad a lo largo del año, disfrutará del periodo de vacaciones y de asuntos propios correspondiente a la parte proporcional que se calcule, en función del periodo de tiempo trabajado desde el inicio de su relación o hasta el cese de la misma.

CAPÍTULO III

PLANTILLA, PROVISIÓN DE PUESTOS, ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

ARTÍCULO 18. PLANTILLA

La Corporación confeccionará, con la participación del Delegado de Personal, representante de los trabajadores laborales, la plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo en lo que afecta a este personal para cada ejercicio presupuestario. En todo caso figurarán explícitamente la descripción, especificación de tareas y funciones, requisitos para su desempeño y las retribuciones asignadas a cada puesto.

En su elaboración se tendrá presente el reconocimiento de los derechos a la carrera y promoción profesional del personal laboral, conforme a los siguientes grupos de clasificación:

Grupo A.: Título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

Grupo B.: Título de ingeniero técnico, diplomado universitario, arquitecto técnico, formación profesional de tercer grado o equivalente.

Grupo C.: Título de Bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo D.: Título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

Grupo E.: Certificado de estudios.

Se confeccionará, un Libro de Registro de Personal, en el que constará el grado personal de cada trabajador, además de todos los aspectos y requisitos que ordena la Ley y fundamentalmente la trayectoria profesional del trabajador, (traslados, puestos que desempeña, cursos de formación, etc.). de dichas incidencias se dará traslado igualmente al expediente personal de cada trabajador.

ARTÍCULO 19. PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO. TRASLADOS

La provisión de todos los puestos de trabajo que aparezcan vacantes en la correspondiente plantilla, se efectuará mediante aplicación, por extensión al personal laboral de lo establecido en el artículo 19 del acuerdo suscrito entre el personal funcionario y el Ayuntamiento de Tamarite de Litera.

ARTÍCULO 20. PROMOCIÓN INTERNA

20.1.: La promoción Interna consiste en el ascenso de los trabajadores laborales de un grupo inferior a otro inmediatamente superior.

Con el fin de potenciar la promoción interna de los trabajadores laborales de este Ayuntamiento, se reservarán de la Oferta Pública de empleo de cada año, todas aquellas plazas que por sus características supongan posibilidad de promoción para algún trabajador municipal, dejando para el turno libre el resto.

Con dicho fin el área de Régimen Interior informará a todos los trabajadores, tras la aprobación de la plantilla, de la Oferta Pública de Empleo prevista para el año en curso, recabando las posibles solicitudes de reserva para el turno de promoción interna.

El personal perteneciente a los grupos E y D podrán acceder a través de la promoción interna a los grupos D y C respectivamente del área de actividad o funcional correspondiente sin necesidad de titulación necesaria, pero con una antigüedad de diez años, o de cinco y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Dichas pruebas, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito y capacidad, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de nuevo ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así lo autorice el órgano competente.

Los trabajadores que accedan a otros Grupos o Categorías por el sistema de promoción interna, tendrán, en todo caso preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

20.2.: En lo no dispuesto en este Capítulo sobre promoción interna del personal laboral, se estará, por extensión a este personal, a lo establecido en el R.D. 364/1995 de 10 de Marzo.

20.3.: Con objeto de facilitar al máximo la promoción interna del personal funcionario, en una plantilla reducida como es la de este Ayuntamiento, reconoce a éste la posibilidad de promocionarse a plazas de grupos de titulaciones inmediatamente superiores a la suya, pertenecientes a la plantilla laboral, y siempre que éste reúna los requisitos exigidos en la convocatoria. En el caso de que resultase seleccionado en dicha promoción un funcionario, éste queda en la situación de excedencia voluntaria.

En supuestos excepcionales y debidamente justificados podrá la Comisión Paritaria proponer al Pleno Municipal la transformación de la plaza en cuestión, en plaza de funcionario para la plantilla del año siguiente, en cuyo caso ésta seguirá siendo ocupada por el funcionario seleccionado.

20.4.: En las convocatorias correspondientes al turno de promoción interna, se procederá a la exención de aquellas pruebas, temas y temarios cuyo conocimiento se haya exigido para el acceso al grupo de origen, desde el que se efectúa la promoción, así como las que por la práctica profesional en dicho grupo supongan un conocimiento y dominio manifiestos y a lo establecido en la disposición adicional novena del R.D. 364/95 y en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/84.

ARTÍCULO 21. INGRESO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL LABORAL

EMPLEO PÚBLICO.

Se informará a la representación legal de los trabajadores sobre la preparación y diseño de los planes de Oferta de Empleo Público (O.E.P.), teniendo en cuenta la oportunidad de empleo para la promoción profesional, con arreglo a los siguientes criterios:

La previsión de necesidades de personal a incluir en la O.E.P. será informada a los representantes de los trabajadores antes de su elevación al Pleno del Ayuntamiento.

Los aspectos de la O.E.P. relacionados con la promoción interna y los criterios básicos de selección, serán consultados con los órganos de representación.

El Ayuntamiento aplicará en todo momento y en su ámbito la Ley 2/91 sobre Derechos de Información de los Representantes de los Trabajadores en materia de contratación, extendiéndola al personal eventual.

El Ayuntamiento tenderá a reducir al mínimo imprescindible el empleo laboral de carácter temporal. En este sentido, el Ayuntamiento se compromete a contemplar dentro de la Oferta de Empleo Público, el número suficiente de plazas que permitan la estabilidad en el empleo del personal temporal que ocupe puestos de plantilla, así como la previsión correspondiente para la conversión en puestos de plantilla de los puestos de trabajo que lleven más de tres años ocupados con carácter temporal.

La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de concurso o concurso-oposición.

En la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Comarca, una vez confeccionado el Organigrama del que se deriva la estructura orgánica de la misma, procederá a la provisión de las vacantes existentes, que se integrarán en la Oferta Pública de Empleo, por riguroso orden, con arreglo a lo estipulado en el presente Capítulo y en el Reglamento que lo desarrolle, a través de la siguiente prelación:

- 1º) Por movilidad interna.
- 2º) Por promoción interna.
- 3º) Por nuevo ingreso.

Por lo tanto y previa a la promoción interna y al acceso por turno libre, se determinarán los puestos que podrán ser objeto de un concurso de traslado, así como las condiciones del mismo.

Quedan excluidos del presente orden los puestos de alta dirección.

Toda reestructuración tendente a buscar una eficacia organizativa, competencia el Ayuntamiento, y que afecte a la distribución de funciones del personal, se efectuará de acuerdo con la normativa vigente en cuanto a la participación de los representantes legales del personal.

La Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) es un instrumento de ordenación del personal, la cual comprenderá los puestos de trabajo reservados al personal laboral y personal eventual, la denominación y características esenciales de los mismos, requisitos exigidos para su desempeño, así como el grupo, nivel, complemento de destino y complemento específico a ellos asignados.

ARTÍCULO 22.- BASES DE LAS CONVOCATORIAS.

Toda selección del personal deberá realizarse mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

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 desempeñado, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

Antes de la aprobación y publicación por parte del Ayuntamiento de las bases de los distintos concursos y oposiciones, y con la antelación suficiente, se pondrán estas en conocimiento de la representación legal de los trabajadores con el fin de que ésta pueda emitir, si lo estima oportuno, las alegaciones que procedan.

En las bases de la convocatoria se incluirá la constitución de una bolsa de empleo con los aspirantes que no hayan obtenido plaza en la convocatoria.

ARTÍCULO 23. - TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

Los tribunales que se constituyan para la selección de los trabajadores de las entidades locales estarán integrados por un presidente, que será el Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Los vocales tendrán que poseer 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.

Miembros del tribunal:

Su nombramiento, que corresponderá al Presidente de la entidad local, se ajustará a las siguientes reglas:

Los tribunales que se constituyan para la selección de los trabajadores de las entidades locales estarán integrados por un presidente, que será el Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

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.

Uno de los vocales lo será en representación de la Comunidad Autónoma, nombrado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública, o bien de la Diputación Provincial de Huesca.

Uno de los vocales será nombrado a propuesta del Comité de Empresa.

En el resto de los grupos los vocales pertenecerán a los cuerpos técnicos de la administración y tendrán al menos en mismo grupo de la plaza a la que tienen que valorar.

Asimismo, podrán asistir con voz pero sin voto, un representante de las Centrales Sindicales con representación en el Ayuntamiento.

De igual forma, podrá asistir con voz pero sin voto un miembro de los Grupos Políticos Municipales de la oposición.

El Departamento de Personal informará previamente al Presidente del Comité de Empresa de la composición nominal de los Tribunales de Selección, Bases de la Convocatoria, lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas, al menos con diez días de antelación. La información anterior, en el caso de tratarse de personal temporal, se efectuará con el mayor plazo de tiempo posible.

ARTÍCULO 24.- PROCEDIMIENTO DE COBERTURA DE PLAZAS.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 25.- ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

El Ayuntamiento tenderá a incrementar en la Oferta de Empleo Público el número porcentual de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad de acuerdo con las normas y pautas que con carácter general se establezcan para las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 26.- MOVILIDAD INTERNA.

La movilidad interna consiste en el cambio o adscripción de un trabajador 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 puesto de trabajo no singularizado.

Podrán concurrir al turno de movilidad interna cualquier empleado fijo o indefinido que ostente categoría profesional idéntica al de la plaza ofertada, adjudicándose ésta por el órgano competente a propuesta del tribunal seleccionador, pudiendo éste determinar las correspondientes pruebas de aptitud o mérito, así como dejar la plaza desierta en su caso.

La Comisión Mixta del Convenio estudiará la elaboración de una propuesta, que contemple la posibilidad de aplicar en los turnos de movilidad interna la movilidad inter-administrativa entre las entidades municipales que se adhieran al Convenio Colectivo, o entre las que por tener ya un Convenio Colectivo propio, suscriban al efecto un acuerdo de tratamiento mutuo.

Los requisitos para acceder a este turno serán:

- 2 años de antigüedad reconocida en la categoría profesional objeto de la convocatoria.

- No haber sido sancionado mediante expediente disciplinario.

- 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 méritos será la siguiente:

- Antigüedad reconocida: A razón de 0,5 puntos por año de servicio hasta un máximo de 5 puntos.

- Perfeccionamiento Profesional: Por titulaciones académicas correspondientes a grupos superiores al de la plaza convocada 1 punto. Por formación profesional relacionada con el puesto, a razón de 0,02 puntos por hora hasta un máximo de 200 horas.

- Experiencia profesional para el puesto: Hasta 5 puntos.

- Prueba práctica. Hasta 15 puntos.

ARTÍCULO 27.-PROMOCIÓN INTERNA.

La promoción interna supone el ejercicio del derecho a la promoción profesional, y en consecuencia la posibilidad del personal de ascender de una categoría inferior a una categoría superior o entre categorías distintas del mismo grupo profesional tras superar las pruebas establecidas a tal efecto. En este sentido, el Ayuntamiento se compromete a ofertar en primera instancia las vacantes existentes a la promoción interna.

En las pruebas de promoción interna, que se realizarán por el sistema de concurso de méritos o de concurso-oposición, podrá participar todo el personal de la plantilla con relación de carácter fijo o indefinido, que lleve al menos dos años de antigüedad reconocida por el Ayuntamiento en el mismo grupo profesional o en el grupo inmediato inferior, y que este en posesión de la titulación exigible.

La fase de oposición tratará sobre uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desempeñar, y en la fase de concurso los méritos se valorarán conforme al criterio que se detalla a continuación, y que supondrá como máximo el 50% de la puntuación total de la fase de oposición.

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 reconocida por el Ayuntamiento en dicho grupo o cinco años y la superación de un curso formativo homologado por la Ayuntamiento a tal efecto. La misma consideración se tendrá en la promoción interna del grupo E al grupo D.

ARTÍCULO 28.- NUEVO INGRESO.

Cuando las plazas vacantes no fueran cubiertas a través de los sistemas anteriores, se cubrirán por personal de nuevo ingreso, de acuerdo con los criterios de selección existentes en la legislación vigente, y con arreglo a las bases aprobadas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 29.- PERMUTAS.

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

La Comisión Mixta del Convenio emitirá informe previo de las solicitudes de permuta que afecten a trabajadores con edades próximas a las de la jubilación voluntaria, obligatoria o anticipada, recogiendo lo dispuesto en la legislación de Función Pública de la Diputación General de Aragón.

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

ARTÍCULO 30.- PERIODO DE PRUEBA.

Para adquirir la condición de trabajador fijo de plantilla, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria, se deberá superar el periodo de prueba de a continuación se indica:

- Quince días para la categoría de no cualificados (grupo E).
- Un mes para categorías profesionales cualificadas (grupos C y D)
- Tres meses para titulados superiores y licenciados, y medios y diplomados (grupos A y B).

ARTÍCULO 31.- DERECHO DE OPCIÓN.

El personal laboral fijo de plantilla afectado por este Convenio, tendrá fijeza en el empleo y opción de permanencia en la misma en los supuestos de transferencias a empresas privadas o públicas.

ARTÍCULO 32.- TRABAJOS DE SUPERIOR O INFERIOR CATEGORÍA.**1. TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA:**

Por urgentes e inaplazables necesidades del servicio la Corporación podrá destinar a los trabajadores a realizar funciones de superior categoría, sin que las adscripciones generen derecho a reclasificación profesional. Esta situación será retribuida mediante un complemento personal de productividad equivalente a la diferencia con el salario que le correspondería por la nueva categoría desempeñada durante el periodo que le 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, manteniendo la retribución y demás derechos de la categoría superior. La realización de estos trabajos requerirá comunicación escrita previa al afectado y a los representantes de los trabajadores.

ARTÍCULO 33.- FORMACIÓN DEL PERSONAL LABORAL Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

La Administración Pública 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 Ayuntamiento se dotará de la correspondiente partida presupuestaria para la formación de su personal, el cual tendrá los siguientes derechos y beneficios, según las clases de formación que se indican a continuación.

ARTÍCULO 34.- ESTUDIOS PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO ACADÉMICO O PROFESIONAL.

Cuando se cursen con regularidad estudios en centros oficiales o reconocidos, se tendrá derecho a permisos retribuidos por el tiempo necesario para concurrir a exámenes con el fin de obtener título académico o profesional.

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.

ARTÍCULO 35.- CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL.

1.- Cursos organizados por el Ayuntamiento en concierto con Centros Oficiales o reconocidos, o cursos integrados en los planes de Formación Continua, así como los que a juicio de la Comisión Mixta de Seguimiento fueran de interés para los trabajadores. Se establecen los siguientes derechos:

a) Tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo, al margen de que se opte por la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo con la finalidad de evitar que las necesidades del servicio impidan su realización.

b) A las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

2.- El Ayuntamiento concederá permiso para la asistencia a cursos organizados fuera del ámbito de la Corporación, 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. Se establecen los siguientes derechos:

a) A cincuenta horas al año para la asistencia a los mismos.

b) A las indemnizaciones correspondientes por razón de servicio.

En caso de discrepancia, la Comisión Mixta de seguimiento del Convenio informará urgentemente de forma vinculante.

ARTÍCULO 36.- CURSOS DE RECONVERSIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

El Ayuntamiento, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales o reconocidos, organizará cursos de formación para el personal con la finalidad de atender las siguientes necesidades.

1. La capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo.

2. La reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador ante un supuesto de transformación o modificación funcional del centro de trabajo o departamento.

3. La obtención de los requisitos de titulación para la promoción interna, o de los cursos habilitantes al respecto. En este supuesto los cursos se realizarán fuera del horario laboral.

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

En el caso de que la participación en estos cursos supongan un desplazamiento, el empleado tendrá derecho a los gastos de viaje y dietas. Asimismo, correrá por cuenta de la Corporación los gastos de material necesarios para la asistencia a los mismos.

**CAPÍTULO IV
RETRIBUCIONES****ARTÍCULO 37. :**

Al objeto de establecer una equiparación en cuanto al Régimen retributivo del personal laboral y del personal funcionario del Ayuntamiento Tamarite de Litera, los componentes de las retribuciones son los mismos en ambos grupos.

RETRIBUCIONES BÁSICAS:**37.1. SUELDO BASE.**

Su cuantía será la que se fija en la Ley General de Presupuestos del Estado para cada año, y su aplicación se efectuará de acuerdo con el encuadramiento que se establezca para las distintas categorías profesionales en el Sistema de Clasificación Profesional descrito en Anexo, según su pertenencia a los grupos profesionales A, B, C, D, o E.

37.2. ANTIGÜEDAD.

Se retribuye por trienios. Para la percepción de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos indistintamente prestados en las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario, como de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral. Considerándose la totalidad de los periodos transcurridos en situación administrativa de activo, o en excedencia con reserva de puesto de trabajo.

37.3. COMPLEMENTO PERSONAL DE ANTIGÜEDAD.

Cuando en concepto de antigüedad se vinieran percibiendo retribuciones globales anuales superiores a las que corresponderían por aplicación del presente Convenio, el exceso se computará como un Complemento Personal de Antigüedad que se percibirá en catorce mensualidades del mismo importe, con carácter no absorbible y revalorizable en el incremento general pactado para cada año.

37.4. PAGAS EXTRAORDINARIAS:

Se establecen dos pagas extraordinarias que se abonarán los meses de junio y diciembre, cuyo pago de esta última se realizará antes del día 22 de diciembre. Su cuantía será de una mensualidad completa de sueldo base, antigüedad, complemento de destino y complemento específico.

ARTÍCULO 38.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

Las retribuciones complementarias estarán compuestas por los siguientes conceptos:

38.1. COMPLEMENTO DE DESTINO.

Correspondiente al nivel de puesto que se desempeñe. 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 y su cuantía será la establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

A nivel de Comunidad Autónoma, se establece en la Ley de Administración Local de Aragón (Ley Aragonesa 7/1999, de 9 de Abril), que los funcionarios de las Entidades Locales tendrán la misma reglamentación que la que se establece para los funcionarios de la Diputación General de Aragón. La cual regula en la Disposición Adicional 1ª del Decreto 80/1997 la siguiente escala de niveles mínimos:

	R.D.364/1995	R.D.364/1995
Grupo	Mínimo	Máximo
A	20	30
B	16	26
C	11	22
D	9	18
E	7	14

Decreto Aragón 80/1997

Grupo	nivel Mínimo D.G.A.
A	22
B	18
C	16
D	14
E	12

Nº RPT	Nº	NIVEL COMPLEMENTO DESTINO				
16	1	PLANTILLA	AUX.ADMTI-ALGY	L	D	18
17	2	PLANTILLA	PEON BRIG	L	E	14
18	3	PLANTILLA	PEON BRIG	L	E	14
19	4	PLANTILLA	PEON BRIG	L	E	14
20	5	PLANTILLA	JEFE BRIG	L	D	18
21	6	PLANTILLA	PEÓN BRIG	L	E	14
22	7	PLANTILLA	PEON BRIG	L	E	14
23	8	PLANTILLA	LIMPIADORA	L	E	14
24	9	PLANTILLA	BIBLIOTECA	L	C	21
25	10	PLANTILLA	DIRECTORA	L	B	22
26	11	PLANTILLA	TEC.JARD.INF.	L	C	18
27	12	PLANTILLA	TEC.JARD.INF.	L	C	18
28	13	PLANTILLA	TEC.JARD.INF.	L	C	18
29	14	PLANTILLA	LIMPIADORA	L	E	14

38.2. COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

Esta destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

Las cuantías de los Complementos Específicos y su asignación por puestos de trabajo serán las establecidas en Anexo, y serán revisadas por la Comisión Mixta cada vez que las condiciones de trabajo o del puesto se modifiquen, y que en todo caso se garantizará la existencia de un Complemento Específico mínimo cuya cuantía será igual a la establecida en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

38.3. PRODUCTIVIDAD.

Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo.

Su asignación será a propuesta del Ayuntamiento, de forma motivada y estableciéndose los conceptos, duración y cuantía del mismo, de conformidad con la legislación vigente.

En todo caso, las cantidades que perciba cada trabajador por este concepto serán de conocimiento público de los demás trabajadores de la Corporación así como de los representantes sindicales.

38.4. COMPLEMENTO DE ESPECIAL DEDICACIÓN.

El Ayuntamiento podrá establecer un régimen de especial responsabilidad y dedicación en aquellos puestos de trabajo que por sus especiales características, derivadas de la alta dirección, coordinación, o responsabilidad sobre equipos o instalaciones, precisen de manera habitual un régimen de actividad y dedicación superior al establecido para las funciones propias de su categoría profesional.

Dicha dedicación conllevará la libre disposición del personal para prestar servicio, y la prestación efectiva del mismo, fuera del horario laboral normalizado, cuando sea requerido para ello por la Corporación. Si dicha dedicación conllevara excesos de jornada, los mismos se compensarán conforme a lo regulado en el presente Convenio.

La asignación de este Complemento, que no tendrá carácter consolidable, obedecerá a criterios objetivos de libre designación, pudiéndose la misma efectuar a través de un concurso abierto entre el personal que reúna las condiciones necesarias para el puesto.

La aplicación, asignación y revisión de estos Complementos por parte del Ayuntamiento, requerirá de forma preceptiva del informe previo de la representación legal de los trabajadores, el cual no tendrá carácter vinculante.

38.5. COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO.

Cuando se vinieran percibiendo retribuciones globales anuales consolidadas superiores a las que corresponderían por aplicación del presente Convenio, el exceso se computará como un Complemento Personal Transitorio, que se percibirá en doce mensualidades del mismo importe.

Este complemento será revalorizable en el incremento general previsto para cada año y absorbible con los incrementos salariales que se pudieran producir por encima de los previstos con carácter general y por los derivados de los cambios voluntarios de puesto de trabajo cuando impliquen ascenso de categoría profesional.

ARTÍCULO 39. Gratificaciones:

A partir de la firma del presente Convenio y de la adopción del oportuno acuerdo plenario, el Ayuntamiento abonará al personal, con efectos de 1 de enero de 2006, los pluses siguientes:

A) POR EL SISTEMA DE JORNADA APLICADO.

TURNICIDAD:

Destinado a retribuir al personal que preste sus servicios en régimen de turnos. Su cuantía será de 100 euros mensuales en doce pagas o la parte proporcional cuando la jornada sea parcial.

FESTIVIDAD: COMPATIBLE CON TURNICIDAD

Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en día festivo o en sábado o domingo. Su cuantía será de 48 euros por día trabajado, o de 26 euros cuando la jornada sea inferior a cuatro horas.

Este Plus festivo tendrá una cuantía de 60 euros para el que trabaje durante los días 24 y 31 de diciembre así como las Fiestas Patronales, y el de mañana del 25 de diciembre y el 1 de enero, salvo que el trabajador opte por la compensación horaria descrita en el artículo 9 del presente Convenio.

GUARDIA LOCALIZADA:

Retribuye la situación de guardia localizada semanal fuera de la jornada laboral, y los trabajos efectuados en la realización de servicios con carácter de urgencia y extrema necesidad, en ningún caso se atenderán las actividades que estén previstas y que puedan ser realizadas en la jornada ordinaria, en la garantía de la prestación del servicio público. Su importe será común para todas las categorías y se fijará en 170 euros por semana realizada, en caso de actuación se tendrá derecho a percibir como horas extraordinarias las realizadas sobre el exceso de la jornada laboral, y a compensar los días de descanso no disfrutados al finalizar la guardia.

B) POR LAS ESPECIALES CONDICIONES DE TRABAJO.

ASISTENCIA A COMISIONES.

Al personal que deba asistir como técnico o asesor de alguna Comisión Informativa o del Pleno del Ayuntamiento, se le retribuirá por un cómputo anual de hasta 15 sesiones conforme a las siguientes cuantías:

Por asistencia:

Para todos los puestos de trabajo: 50 euros/sesión

Al personal que deba asistir como técnico o asesor de alguna reunión de carácter extraordinario convocada por el Ayuntamiento se le retribuirá por un cómputo anual de hasta 15 reuniones conforme a las siguientes cuantías:

Por asistencia:

Para todos los puestos de trabajo: 50 euros/sesión

C) PLUS DE TRANSPORTE

INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO.

1. Los trabajadores que por razón de su trabajo se desplacen con vehículo propio fuera de su centro de trabajo, recibirán en concepto de kilometraje la cantidad de 0,19 euros por kilómetro. Con carácter supletorio a lo aquí pactado, será de aplicación la normativa existente en el ámbito de las Administraciones Públicas sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Para el pago de los desplazamientos, el cálculo de los itinerarios se efectuará de acuerdo con los kilómetros de recorrido que para los mismos, se indiquen en la cartografía oficial de carreteras del Ministerio (versión papel o CD-ROM). Este dato se incrementará en un 10%.

Para el personal cuyo servicio tenga carácter itinerante o que realice su actividad en varios centros de trabajo, se le asignará un centro de trabajo o localidad, que servirá para la determinación del kilómetro cero. Este dato tendrá que aparecer obligatoriamente en la convocatoria de cualquier puesto de trabajo.

2. Si el trabajador estuviese obligado a pernoctar, o bien a realizar comidas, cenas, o cualquier manutención fuera de su domicilio habitual, percibirá la cuantía total que se acredite previa presentación del oportuno justificante o certificación del gasto. El procedimiento para el pago de dietas, desplazamientos u otros gastos originados por motivos de trabajo se efectuará de acuerdo con las disposiciones vigentes en el ámbito de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 40. IMPORTE POR HORAS EXTRAORDINARIAS

El Ayuntamiento de Tamarite y la representación sindical, manifiestan su oposición a la realización de horas extraordinarias, acordándose a tal fin su carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidas como tales las prestadas como exceso sobre la jornada pactada en cada puesto de trabajo, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su número y cuantía o periódicas en su devengo, no pudiéndose superar en ningún caso por el trabajador el número de 80 horas.

Sólo podrán ser exigibles, y no se computarán sobre la cuenta de 80 horas, aquellas que por razón de fuerza mayor sean necesarias para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes.

Si por circunstancias excepcionales se debieran realizar horas extraordinarias, se retribuirán al precio hora de cada trabajador con un incremento del 75%. Cuando las horas extraordinarias se compensen con descanso, éste se computará a razón de 75% mas por hora extraordinaria prestada, y serán susceptibles de ser acumuladas para el disfrute de uno o varios días de descanso conforme a la fórmula anterior y siempre a instancia del trabajador.

Las horas extraordinarias realizadas, los domingos o festivos, se abonarán al precio hora de cada trabajador con un incremento del 100%, si se compensan en descanso este se computará en la misma cuantía, susceptibles de ser acumulables para el disfrute de uno o varios días de licencia, a elección del trabajador, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Si son nocturnas las horas se abonarán al precio hora de cada trabajador incrementadas en un 125%, que de la misma forma que en los apartados anteriores se podrá disfrutar en descanso en la misma proporción.

Los acumulos en descanso deberán disfrutarse en el mismo mes en que se realicen, si no es posible al menos se compensarán en el mes siguiente a la realización.

La Corporación procederá con la participación del Delegado de Personal, al análisis de las horas extraordinarias efectuadas a lo largo de cada ejercicio con el fin de proceder en su caso, a la ampliación de la Plantilla o redistribución de efectivos en aquellas unidades en las que así se considere.

ARTÍCULO 41. FORMULA SALARIO HORA.

Para el cálculo del valor de la hora extraordinaria, el salario hora será el resultado de dividir el total anual de las retribuciones de sueldo base, antigüedad, CPT, complemento de destino, complemento específico, complemento de productividad a razón de catorce mensualidades, entre el total de horas de trabajo reflejadas en el cómputo de la jornada laboral (1.612,5 horas).

ARTÍCULO 42. ADSCRIPCIONES A OTROS PUESTOS DE TRABAJO.

En los casos de necesidades del servicio, los trabajadores podrán realizar funciones de superior categoría sin que las adscripciones generen derecho a reclasificación profesional, siendo las retribuciones equivalentes a la diferencia con las retribuciones que correspondan a esa categoría durante el periodo que los realice, siendo también aplicable a los complementos que conlleve el puesto que se sustituye, aunque sea de igual categoría.

Este artículo será de aplicación en aquellos casos que no esté contemplado y reconocido económicamente en la relación de puestos de trabajo la sustitución de personal de categoría superior siempre y cuando fuera necesario.

ARTÍCULO 43. CLÁUSULA DE REVISIÓN SALARIAL

El incremento salarial anual será el previsto por el Gobierno en los Presupuestos Generales del Estado.

No obstante, si la desviación del IPC, en su cómputo anual, es mayor a la prevista en los PGE, en la nómina del mes de febrero se harán efectivos los atrasos correspondientes al ejercicio del año anterior, consolidándose éstos desde el 1 de enero.

ARTÍCULO 44. ESTRUCTURA DE LA NOMINA

La nómina constará de:

Nivel y Estrato.

Sueldo Base.

Antigüedad.

Complemento de Destino.

Complemento Específico.

Productividad.

Otros Pluses

Gratificaciones, con especificación concreta de los pluses que correspondan en todo caso.

ARTÍCULO 45. ANTICIPOS

La Corporación mantendrá un fondo de ayuda para la concesión de anticipos a todos los trabajadores, con el carácter de social. Podrá solicitarse en concepto de anticipo cualquier cantidad, hasta un máximo de tres mensualidades brutas, siendo reintegrable la cantidad solicitada en el plazo máximo de catorce mensualidades.

Se concederá por motivos de necesidad y por riguroso orden de petición, salvo casos excepcionales.

CAPÍTULO V MEJORAS SOCIALES

POR INCAPACIDAD TEMPORAL.-

En el caso de baja por incapacidad temporal (I.T.), al margen de las causas que la originen y de su antigüedad, y durante la duración íntegra de la misma, el Ayuntamiento complementará lo pagado por la Seguridad Social hasta el 100% de las retribuciones a las que el trabajador tuviera derecho en situación de activo.

Este complemento se perderá en los siguientes casos:

- Cuando el accidente laboral haya sobrevenido trabajando en otra empresa.

- Cuando a pesar de presentar la baja médica de la Seguridad Social el trabajador realice otros trabajos por cuenta propia o ajena o su modo de vida no sea el propio de una persona con baja por enfermedad.

En cualquier caso, si se produjera cualquiera de estas circunstancias, se informará a la Comisión Mixta de interpretación y seguimiento del acuerdo, la cual entenderá sobre su aplicación.

Todo empleado del Ayuntamiento que por enfermedad o accidente no pueda desarrollar su trabajo habitual, pasará a estudio del Comité de Seguridad y Salud, quien resolverá, previos los informes oportunos, bien su adecuación a otro puesto de trabajo o bien su pase a la Comisión de Evaluación de Incapacidades.

Cuando, previo informe facultativo, se prevea que la duración de la baja pueda ser superior a un mes la Ayuntamiento cubrirá interinamente la plaza por el tiempo que dure la misma, no obstante cuando la naturaleza del servicio lo requiera la sustitución por interinidad se podrá realizar antes de dicho plazo.

ARTÍCULO 46. ANTICIPO POR JUBILACIÓN

La Corporación otorgará, al trabajador que se jubile y lo solicite, un anticipo correspondiente a dos mensualidades del sueldo base y grado a devolver una vez que reciba su pensión correspondiente, el trabajador podrá optar por devolver el anticipo de una sola vez o en el plazo máximo de 6 meses.

ARTÍCULO 47. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La Corporación suscribirá una póliza de seguros para todos los trabajadores en activo, que cubrirá y garantizará los riesgos de responsabilidad civil de toda la plantilla municipal así como del propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 48. ASISTENCIA LETRADA

La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores que lo soliciten y lo precisen por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio. Se entienden excluidos los recursos contra la propia Corporación por cuestiones laborales.

ARTÍCULO 49.- Subsidio por familiares discapacitados.

La el Ayuntamiento abonará mensualmente, a solicitud del trabajador, la cantidad de 90,15 euros por cada hijo, cónyuge o familiar a su cargo, que sea discapacitado físico o psíquico con un coeficiente de discapacidad mínimo del 33%, justificándose en la forma que legalmente corresponda. Esta cantidad es independiente de cualquier otra que por este mismo concepto otorgue la Seguridad Social.

ARTÍCULO 50.- JUBILACIÓN.

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

Jubilación anticipada. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, los trabajadores podrán jubilarse con el cien por cien (100 %) de sus derechos al cumplir los sesenta y cuatro años (64 años) de edad, según lo establecido en el Real Decreto 1994/85, de 17 de julio y demás legislación vigente.

El trabajador deberá comunicar con una antelación suficiente de tres meses (3 meses), su deseo de acogerse a esta jubilación anticipada.

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

ARTÍCULO 51.- SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES.

El Ayuntamiento formalizará una póliza de seguros, que contemple los riesgos de fallecimiento e invalidez permanente por causas naturales o por accidente. Las condiciones del mismo se acordarán con la representación legal de los trabajadores en el seno de la Comisión Mixta del Convenio.

a) Fallecimiento por causas naturales 30.050,65 euros

b) Fallecimiento por accidente 30.050,65 euros

c) Fallecimiento por accidente laboral 30.050,65 euros

d) Invalidez permanente total 21.035,00 euros

e) Invalidez permanente y absoluta 42.070,85 euros

El Ayuntamiento facilitará a cada trabajador una copia sucinta de los riesgos y garantías aseguradas y de sus revisiones o modificaciones.

ARTÍCULO 52.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL.

Durante la vigencia de este Convenio y con la finalidad de mejorar el bienestar social de los trabajadores, se destinará el 1% de la masa salarial del personal laboral a financiar acciones y programas de carácter social. Este Fondo de Acción Social se destinará indistintamente para todos los empleados del Ayuntamiento.

Se constituirá una Comisión de Acción Social, integrada por dos representantes del Ayuntamiento, y dos representantes del personal designados por la representación legal de los trabajadores, pudiéndose incorporar asesores de los mismos.

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

a) Establecer las prioridades y criterios de actuación que se deberán aplicar.

b) Realizar el seguimiento de los planes de acción social elaborados.

c) Formular las propuestas que considere oportunas en materia de acción social.

Con carácter anual, la Comisión de Acción Social elaborará el correspondiente Plan de Acción Social en el marco de los criterios generales establecidos previamente. Como norma general, la presentación de solicitudes de ayudas económicas en este concepto, se realizará en el mes de enero del siguiente año. El estudio de las mismas se realizará a lo largo del primer trimestre.

El Plan de Acción Social contemplará los objetivos específicos a alcanzar, las acciones a desarrollar, la dotación económica que se vaya a destinar para su financiación, las condiciones generales para la concesión de ayudas que se establezcan y el procedimiento de gestión de los recursos destinados.

La Comisión de Acción Social estudiará los procedimientos más adecuados para la implantación de un Plan de Pensiones, bien de forma propia, bien bajo la fórmula de adhesión a otros de ámbito superior.

CAPÍTULO V SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ARTÍCULO 53.- NORMATIVA APLICABLE.

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

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

a).- EL DELEGADO DE PREVENCIÓN.

Constituye la representación de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. La competencias del Delegado de prevención serán como mínimo las establecidas en el Artículo 36 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

Por acuerdo mayoritario de la representación legal de los trabajadores, se podrá designar como Delegado de Prevención a cualquier trabajador de la plantilla que reúna las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

b).- MEDIDAS PREVENTIVAS.

Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no deberá recaer en modo alguno sobre los trabajadores.

c). REVISIONES MÉDICAS.

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

En caso de que el Comité de Salud Laboral considere necesario, en función de la actividad de determinados servicios, una periodicidad menor o una revisión más específica, ésta se realizará de conformidad con sus resoluciones.

d). TRABAJO ANTE PANTALLAS.

El Ayuntamiento se compromete a cumplir la legislación vigente y las directivas de la Unión Europea dictadas al respecto. Para ello, en el plazo de tres meses, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, se proveerá de los medios técnicos y ergonómicos suficientes para cumplir con dicha normativa.

De común acuerdo con la correspondiente mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales con la que la Comarca tenga establecido convenio, se incluirá una revisión oftalmológica complementaria y específica a la revisión médica general.

e).- PROTECCIÓN DE LA SALUD.

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

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

El Ayuntamiento y el trabajador afectado, se comprometen a facilitar y recibir la formación necesaria para su adecuación al nuevo puesto de trabajo. Consolidada esta situación, el trabajador pasará a ostentar la categoría profesional correspondiente al nuevo puesto de trabajo desempeñado, garantizándole en todo caso las retribuciones fijas procedentes de su anterior situación (sueldo base, complemento de destino y complemento específico que viniese percibiendo).

Se considerará consolidada la nueva situación cuando transcurra el tiempo establecido como periodo de prueba para la nueva categoría.

f).- PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.

El Ayuntamiento, en los términos dispuestos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en su redacción dada por el artículo 10 de la Ley 39/1999, de 5 de Noviembre, de Conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, adoptará las condiciones o el tiempo de trabajo si se revelan riesgos para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de la trabajadora. Cuando resulte necesario, dichas medidas incluirán la no realización de trabajo nocturno o a turnos.

Cuando las adaptaciones mencionadas no resulten posibles, la trabajadora deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado, hasta tanto el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

Cuando no existiese puesto o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría, siempre que ello resulte técnica, objetiva y razonablemente posible. En caso contrario podrá declararse el paso de la trabajadora a la situación de licencia por riesgo durante el embarazo con plenitud de derechos económicos.

Lo dispuesto en los dos primeros párrafos del presente artículo será también de aplicación durante el periodo de lactancia si así lo certificase el médico que asista facultativamente a la trabajadora.

ARTÍCULO 54. PERSONAL EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD PERMANENTE O PARCIAL PARA SU TRABAJO HABITUAL.

Al trabajador que quede afectado por cualquiera de estos tipos de invalidez, menor de 55 años (con el 55% de pensión) se le procurará la adaptación a otro puesto de trabajo, según dictamen del Comité de Seguridad y Salud laboral. El nuevo salario y clasificación serán los del nuevo puesto de trabajo.

En ningún caso el Ayuntamiento descontará cantidad alguna en función de la pensión que le sea asignada al trabajador por su incapacidad.

CAPÍTULO VI VESTUARIO

ARTÍCULO 55. ROPA DE TRABAJO

El Ayuntamiento proveerá a todos los trabajadores que por sus condiciones especiales de trabajo lo necesiten, la ropa de trabajo adecuada, siempre en consonancia con el trabajo a realizar y con la época del año.

Así mismo, la Corporación facilitará a todos los puestos de trabajo, los medios materiales necesarios para el desempeño del mismo. Ambos aspectos, vestuario y medios materiales, serán entregados antes del inicio de sus funciones, renovándose periódicamente según los plazos fijados para cada elemento.

Con carácter general se establece una dotación anual de vestuario consistente en:

- Brigada de Obras:
- Un buzo
- Chaquetilla
- Pan

Camisa

Un par de zapatillas

Un anorak cada 2 años

Los trajes de agua, botas y zapatos de agua y guantes de trabajo, se renovarán tantas veces como sea necesario, de la misma forma, se renovará todo aquel material que se demuestre su deterioro por el uso, sea cual sea el tiempo de tenencia del mismo.

ARTÍCULO 56. REGISTRO DE VESTUARIO Y MATERIAL

Cada Jefatura de Área confeccionará y mantendrá actualizado un registro de vestuario y material adscrito a los diferentes puestos de trabajo, en el que se hará constar, además de la dotación, la duración prevista, la fecha de suministro y la fecha de renovación.

CAPÍTULO VI

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, ASOCIACIÓN Y REUNIÓN

ARTÍCULO 57. DELEGADOS DE PERSONAL

Los Delegados de Personal tendrán las siguientes competencias:

57.1. Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

a). En todos los asuntos de personal de esta Corporación a través del orden del día de la Comisión de Régimen Interior que se les remitirá, así como el acta de la sesión anteriormente realizada.

Si los asuntos de personal tratados lo fueran al margen de la Comisión de Régimen Interior, será igualmente informada con carácter previo.

Los Delegados podrán expresar periódicamente su opinión sobre dichos asuntos, verbalmente o por escrito, a través preferentemente, del Delegado de Régimen Interior, La Comisión de R. Interior podrá convocar a los Delegados de Personal para que comparezca y aclare su contenido.

b). Recibir información de cuantos datos considere necesarios del Presupuesto General Ordinario y en contrataciones de Personal.

57.2. Ser informado de todas las posibles sanciones a imponer por faltas muy graves, graves y leves, antes de la adopción de la Resolución definitiva.

57.3. Emitir informe en expedientes que se tramiten de la Comisión de Régimen Interior u otros Órganos, siempre que sean asuntos de personal, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido por los Delegados de Personal.

57.4. Otros derechos sindicales:

a). La Corporación facilitará el que todos los Centros de trabajo cuenten con tabloneros sindicales, al objeto de facilitar la comunicación de la Junta con sus representados.

b). La Corporación facilitará al Delegado de Personal el material de oficina necesario así como los medios de reproducción gráfica del Ayuntamiento.

c). Las relaciones de los Delegados de Personal con el Ayuntamiento se efectuarán a través del Concejal Delegado de Régimen Interior de la Corporación

57.5. GARANTÍAS PERSONALES

Los Delegados de Personal dispondrán de las siguientes garantías:

1. Ser oídos en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante los dos años inmediatamente posteriores, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

2. Expresar individual y colegiadamente con libertad sus opiniones durante el periodo de su mandato en la esfera y materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perjudicar el desenvolvimiento del trabajo las comunicaciones de interés profesional, laboral o social, sin más limitaciones que las previstas en las leyes civiles o penales.

Los Delegados de Personal podrán ejercer las acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.

3. Ningún Delegado podrá ser trasladado a otro servicio, ni cambiado de puesto de trabajo durante el desarrollo de sus funciones como representante, ni durante los dos años posteriores a su cese, salvo por voluntad propia.

4. Ningún Delegado podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente del desempeño de su representación.

Salvo las anteriormente reseñadas, y las que vengan establecidas por la Ley, los Delegados de Personal no podrán tener ventajas por su condición de representante, durante el periodo de su mandato y en el transcurso del año siguiente de la terminación del mismo.

5. Los Delegados de Personal dispondrán a lo largo de su mandato de 20 horas para la realización de las funciones sindicales propias de su cargo.

57.6. DERECHOS DE HUELGA

La Corporación reconocerá el derecho de huelga del personal municipal en los términos previstos en la Constitución y en resto de disposiciones legales vigentes en esta materia.

57.7. DERECHO DE REUNIÓN

1. Están legitimados para convocar una reunión:

Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de sus delegados.

Los Delegados de Personal.

Cualesquiera trabajador del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40 % del Colectivo convocado.

2. Las reuniones en el Centro de Trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el apartado anterior. En este último caso solo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de 36 horas anuales.

3. 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.

ARTÍCULO 58.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo estarán en todo momento sometidas a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y al R.DL 1/95 de 24 de marzo.

CAPITULO VII

ARTÍCULO 59. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Por equiparación del personal laboral al servicio del Ayuntamiento con el personal funcionario, en lo referente a este capítulo se estará a lo dispuesto en el artículo 41 del acuerdo suscrito entre el personal funcionario y el Ayuntamiento de Tamarite de Litera.

Artículo 60. - DEBERES Y OBLIGACIONES.

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.

Los trabajadores municipales quedarán obligados, al cumplimiento de sus deberes y muy especialmente a los siguientes:

- Cumplir exactamente las funciones de su puesto de trabajo, colaborando en la consecución de los fines perseguidos por la Corporación.
- Cumplir íntegramente la jornada y el horario laboral establecido, observando la máxima permanencia en su puesto de trabajo.
- Tratar con respeto y corrección al ciudadano, conservando cuidadosamente el material encomendado y cumplir las normas o reglamentos de régimen interior de su servicio.
- Colaborar con sus compañeros, sustituyéndolos reglamentariamente en los supuestos de ausencia o enfermedad y evitar altercados en dependencias del puesto de trabajo.
- Observar mutuamente, entre superiores e inferiores jerárquicos el respeto, disciplina y espíritu de colaboración que requiere el Servicio Público, guardando la debida discreción en los asuntos que conozca por razón de su cargo.
- Guardar la debida discreción en todos los asuntos que conozcan por razón de su cargo, absteniéndose de realizar comentarios sobre los mismos, fuera de las horas de trabajo.

Artículo 61. - DESPIDO IMPROCEDENTE

En el supuesto de despido del personal laboral, que haya sido declarado improcedente en Sentencia del Juzgado de lo Social, y adquirida firmeza, dentro del plazo legal señalado, la Corporación decidirá la readmisión, o en su caso el abono de la indemnización señalada, notificándolo a continuación a los delegados de personal para su conocimiento.

ADICIONAL 1

El Ayuntamiento de Tamarite se compromete con los Delegados de Personal, a aplicar el Plan Concilia que se aprobó por la DGA y los Sindicatos y que adjuntamos como documento 1.

ADICIONAL 2.

Como complemento a la negociación del Convenio y paralela a la misma, se ha desarrollado un acuerdo de reestructuración del Complemento de Destino y por tanto de los niveles que en la actualidad tienen los trabajadores del Ayuntamiento de Tamarite, y que quedará de la siguiente forma. (Incorporado al art. 38 del Convenio.)

DOCUMENTO 1

ACUERDO DE LA MESA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SOBRE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL FAMILIAR Y LABORAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

En la Mesa de Función Pública de Aragón del 20 de abril pasado, UGT, CCOO, CSI-CSIF y CEMSATSE, alcanzaron con la DGA el acuerdo de aplicación del Plan Concilia en la Admón. pública aragonesa.

Las medidas contenidas en el Acuerdo serán concretadas, adoptadas y, en su caso, desarrolladas sin perjuicio de los regímenes actualmente vigentes.

HORARIO.

En cada ámbito sectorial específico, se adoptarán las medidas para garantizar dentro de la distribución de la jornada laboral, la existencia de flexibilidad horaria, en todos aquellos puestos en los que sea posible.

Flexibilización horaria por personas dependientes.

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

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

Permiso por paternidad.

Por nacimiento de hijo, el padre tendrá derecho a diez días laborables a contar desde el día de nacimiento. Este permiso sustituirá al de alumbramiento de la esposa o persona con la que conviva maritalmente ya establecido

Permiso por adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se tendrá derecho a diez días laborables a disfrutar por uno de los padres desde la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

Permiso de maternidad.

a) Duración. Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. En 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 permiso. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

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

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

a) Distribución y disfrute en caso de parto cuando padre y madre trabajen.

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

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

b) Distribución y disfrute en caso de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad cuando se trate de 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, cuando padre y madre trabajen.

Se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En el supuesto de disfrute simultáneo, la suma de los periodos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple.

Permiso por lactancia.

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

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

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

Disfrute de vacaciones agotado el permiso de maternidad y/o paternidad.

En el supuesto de permiso por maternidad y/o paternidad se permitirá disfrutar el periodo vacacional una vez finalizado el permiso, incluido, en su caso, el periodo acumulado por lactancia, aún cuando haya expirado el año natural a que tal periodo corresponda.

Permisos retribuidos.

a) Por hijos prematuros. Derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias en los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados a continuación del parto.

b) Para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida. Derecho a ausentarse del trabajo para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida y previa justificación de su realización dentro de su jornada de trabajo.

c) Para asistir a las clases de preparación al parto y para la realización de exámenes prenatales.

Derecho a ausentarse del trabajo para asistir a las clases de preparación al parto por el tiempo necesario para su realización y con justificación debidamente acreditada.

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

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

e) Por enfermedad grave. Derecho a cinco días laborables por enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres y hermanos, que se utilizará durante el proceso terapéutico del que trae causa y debidamente justificado.

En el caso del resto de parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, los empleados públicos tendrán derecho a dos días laborables de permiso.

Este permiso será compatible con la reducción de jornada por un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave. Esta reducción de jornada se verá minorada, en su caso, en el equivalente a los días utilizados en este permiso retribuido.

f) Por asistencia a reuniones de coordinación en los centros de educación especial. Derecho a ausentarse del lugar de trabajo, por el tiempo necesario, para asistir a las reuniones de los órganos de coordinación de los centros de educación especial donde el hijo discapacitado reciba atención, con justificación previa y debidamente acreditada.

Reducción de jornada por guarda legal.

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

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

c) De un anciano, discapacitado físico, psíquico o sensorial o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

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

d) De un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave.

Los empleados públicos, para atender el cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes, tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de su jornada laboral sin merma retributiva. El ejercicio de este derecho será compatible con el permiso por enfermedad grave de este Acuerdo. Esta reducción de jornada se verá minorada, en su caso, en el equivalente a los días utilizados por el permiso por enfermedad grave.

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

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

Excedencia por cuidado de hijos.

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

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

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

d) Empleado público con relación de carácter temporal con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

e) En cada ámbito sectorial, por su especificidad, se podrán adoptar las medidas que se consideren oportunas en aplicación del régimen previsto en este apartado.

Excedencia por el cuidado de familiares.

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

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

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

d) Empleado público con relación de carácter temporal con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

e) En cada ámbito sectorial, por su especificidad, se podrán adoptar las medidas que se consideren oportunas en aplicación del régimen previsto en este apartado.

Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

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

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

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

d) En cada ámbito sectorial, por su especificidad, se podrán adoptar las medidas que se consideren oportunas en aplicación del régimen previsto en este apartado.

Permiso por adopción internacional.

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

Violencia de género.

a) Reducción de su jornada de trabajo. El empleado público víctima de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con deducción proporcional de sus retribuciones.

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

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

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

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

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

Formación continua.

En cada ámbito sectorial específico se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de los empleados públicos con cualquier tipo de discapacidad.

Los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por cuidado de hijo o familiar.

Diligencia: Para hacer constar que el presente texto del convenio colectivo que regulará las condiciones de trabajo, productividad y paz laboral del personal dependiente del Ayuntamiento de Tamarite de Litera sujeto a régimen laboral, en 41 folios por una cara, que consta de un preámbulo y 61 artículos con dos anexos adicionales, uno que contiene la aplicación del Plan Concilia aprobado por el Gobierno de Aragón para la administración pública aragonesa para conciliar la vida familiar y laboral de los empleados públicos cuyos efectos se retrotraerán al día 1 de Enero de 2007 y se extenderán hasta el día 31 de diciembre de 2009 fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 24 de mayo de 2007.- El secretario, Miguel Clavel Alarcia.

5187

PACTO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TAMARITE

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Tamarite y la representación de sus funcionarios/as, señalan expresamente su voluntad de resolver las cuestiones dudosas de cualquier índole, que puedan plantearse, en el devenir del presente Pacto, mediante la aplicación de los principios de buena fe en la interpretación, evitando la que pueda significar alteración de los objetivos generales del presente documento y especialmente las que puedan perturbar el cumplimiento de los fines o la atención a los principios generales que marcan la actuación de las Administraciones públicas.

CAPITULO I CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO FUNCIONAL Y TERRITORIAL:

El presente Convenio obliga al Excmo. Ayuntamiento de Tamarite de Litera a su personal funcionario, fijo o interino que preste sus servicios en los diferentes puestos de trabajo dependientes de la Corporación.

Queda excluido el personal eventual e libre designación

ARTÍCULO 2. ÁMBITO TEMPORAL

El presente Convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero del 2007 al 31 de diciembre del 2009.

ARTÍCULO 3. DENUNCIA

La denuncia del presente Convenio podrá efectuarse por cualquiera de las partes, siendo el único requisito su formulación por escrito, con una antelación mínima de dos meses a la fecha de terminación de la vigencia del Convenio.

ARTÍCULO 4. PRÓRROGA

Denunciado el Convenio y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor el presente en todo su contenido normativo, salvo lo que afecte al Capítulo de Retribuciones, que estará a lo dispuesto por la normativa legal básica recogida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

ARTÍCULO 5. UNIDAD DE PACTO

El presente Convenio que se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de su texto, forman un todo relacionado e inseparable.

Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente pero siempre con referencia a cada trabajador en su respectiva categoría.

ARTÍCULO 6. COMPENSACIÓN

Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por imperativo legal, jurisprudencial, contencioso administrativo, pactos de cualquier clase, contrato individual, o por cualquier otra causa.

ARTÍCULO 7. ABSORCIÓN

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos o creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia si, considerados en su cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superan el nivel global de este Acuerdo. En caso contrario se consideraran absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

ARTÍCULO 8. CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

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

ARTÍCULO 9. COMISIÓN PARITARIA

Se crea la Comisión Paritaria para la vigilancia y cumplimiento de lo que se establece en el presente acuerdo. Estará formada, de una parte, por el Delegado de Personal y de otra por dos concejales que designe el Excmo. Ayuntamiento de Tamarite de Litera, entre los que forman la Comisión Informativa de Régimen Interior, pudiendo asistir a las reuniones asesores respectivos con voz pero sin voto.

La Comisión Paritaria del acuerdo será un órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento, con las siguientes funciones:

. Interpretación del Acuerdo

. Arbitraje de los problemas o cuestiones que le sean sometidos por ambas partes, en asuntos derivados del Acuerdo.

.-Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de las atribuciones, que por norma legal, puedan corresponder a los órganos competentes.

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

.-Entender en cuantas cuestiones tiendan a una mayor efectividad práctica del acuerdo.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que sea necesario y en caso excepcional en un plazo máximo de 10 días siguientes a la petición de una de sus dos partes.

CAPITULO II

JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 10. JORNADA LABORAL

La Jornada laboral para todo el personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Tamarite de Litera será de 37,5 horas, realizadas de lunes a viernes, con carácter general, sin perjuicio de los afectados por jornadas especiales.

Estas jornadas especiales deberán ser revisadas en razón a fijar el horario semanal en cuantía y distribución, así como las percepciones que puedan ser compatibles con las mismas.

A partir del 1 de enero del año 2007 en computó anual la jornada efectiva será de 1612,5 horas, para todos los años, con la adaptación correspondiente en el año bisiesto.

JORNADA SEMANAL, de 37,5 horas

JORNADA ANUAL (52 semanas y 1 día) = 1.957,5 horas

DEDUCCIONES:

Fiestas nacionales que dicta el Gobierno.

Fiestas que dicta la Comunidad Autónoma.

Fiestas locales.

24 y 31 de Diciembre

22 días laborables de vacaciones

8 días de asuntos propios

TOTAL DEDUCCIONES: 46 días = 345 horas.

CÓMPUTO ANUAL:

Jornada anual (52 sem. y 1 día * 7) = 1.957,5 horas

Deducciones. (46 días * 7,5) = 345 horas

TOTAL ANUAL = 1.612,5 horas.

ARTÍCULO 11 EXCESOS DE JORNADA, HORARIOS ESPECIALES, DESCANSO EN LA JORNADA LABORAL, CONTROL DE HORARIO

Dada la diversidad de servicios existentes y teniendo en cuenta la potestad organizativa de la Corporación, se reestructurarán previo conocimiento e información a los Delegados de Personal, los horarios y turnos de trabajo del personal adscrito a los diferentes servicios, acomodándose en lo posible a lo regulado en el artículo anterior.

No obstante, respecto a aquellos trabajadores que realicen un horario especial o una prolongación de jornada, (Brigada de Servicios), de las que pudiera derivarse una variación en sus retribuciones, éstas serán contempladas en el capítulo que se dedique a las retribuciones.

Los trabajadores que realicen la jornada continua disfrutarán de una pausa en la jornada de trabajo, por un periodo de 30 minutos computables como de trabajo efectivo. Cada Jefatura distribuirá este periodo de descanso atendiendo a las necesidades del servicio y teniendo en cuenta que éste no podrá quedar abandonado bajo ningún concepto, comprometiéndose cada Jefatura a vigilar el estricto cumplimiento de esta cláusula.

Las ausencias del puesto de trabajo se justificarán mediante las oportunas anotaciones en el Libro de salidas que se creará al efecto.

Se señala para todo el personal del Ayuntamiento que el descanso semanal continuado será, como mínimo, de 48 horas.

Control de horario de trabajo: Se declara la obligatoriedad del cumplimiento del horario de trabajo establecido en cada Centro, para todo el personal a él adscrito y sin ninguna excepción.

Los Jefes o responsables de cada área serán los encargados de la observancia de su cumplimiento y de la notificación oportuna al Área de Personal en caso contrario.

La Comisión de Régimen Interior recibirá semanal o mensualmente, según los casos, informes a este respecto de las diferentes unidades o Centros municipales y, a la vista de los mismos, propondrá, en su caso, al órgano municipal competente la adopción de las medidas correctoras y sancionadoras que procedan de acuerdo con lo establecido en este Convenio.

ARTÍCULO 12. CALENDARIO LABORAL

Los días inhábiles y no recuperables serán los que anualmente establezca el Estado y la Comunidad Autónoma a los que se añadirán las Fiestas Locales aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de Tamarite de Litera.

Así mismo, los días 24 y 31 de Diciembre los servicios municipales permanecerán cerrados así como los días de las Fiestas Mayores de Septiembre excepto la víspera.

Aquellos servicios o trabajadores que por sus especiales características de trabajo no pudieran hacer efectiva dicha reducción en las fechas indicadas, podrán acumular las horas de reducción correspondientes hasta poder disfrutar de uno o varios días festivos en jornadas posteriores, a su libre conveniencia, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y previa notificación a la Jefatura correspondiente.

Con el fin de garantizar dichas festividades en su cómputo anual, todos los trabajadores que se vean obligados a prestar su jornada de trabajo durante los días señalados como inhábiles en el anterior calendario, serán compensados en su cómputo anual de horas y, por lo tanto, tendrán derecho a su recuperación en otro día, elegido a su conveniencia, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y previa notificación a la Jefatura correspondiente al menos con tres días de antelación, pudiendo acumular los mismos y unirlos a los concedidos como descanso semanal, asuntos propios, licencias, permisos o vacaciones anuales, todo ello sin perjuicio de los derechos económicos a que hubiere lugar y que se establecen en el capítulo dedicado a las retribuciones.

ARTÍCULO 13. VACACIONES

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán a lo largo de todo el año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, siendo retribuidas con los mismos haberes que en el resto de las mensualidades. Para el cómputo los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

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

- 15 años de servicio: 23 días hábiles o un mes y un día
- 20 años de servicio: 24 días hábiles o un mes y dos días
- 25 años de servicio: 25 días hábiles o un mes y tres días
- 30 o más años de servicio: 26 días hábiles o un mes y cuatro días

El plan anual de vacaciones se elaborará durante el primer semestre de cada año, excepto en aquellos servicios en los que, por específicas peculiaridades, no pueda realizarse en esta fecha y procurando que las vacaciones se distribuyan en semanas, quincenas o en meses naturales.

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

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

b). De no llegarse a un acuerdo, se hará por orden de antigüedad determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos, en cada unidad o área.

Si iniciado el período de disfrute de vacaciones se produjera un proceso de incapacidad temporal, la empresa no debe señalar un nuevo período de vacaciones, salvo para los días concretos de hospitalización en su caso, y, si el proceso de enfermedad es anterior al tiempo del indicado período de vacaciones, habrá que atender a las circunstancias particulares del caso, con el límite que evite situaciones abusivas por parte del personal laboral.

Las vacaciones no podrán ser compensadas en metálico. Excepcionalmente, al personal que cese durante el año sin haber disfrutado las vacaciones se le abonará la parte correspondiente al tiempo de trabajo efectuado.

ARTÍCULO 14. LICENCIAS Y PERMISOS

Asuntos Propios:

A lo largo del año, el personal laboral al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a disfrutar de ocho días de permiso por razones particulares, distribuidos a su conveniencia, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Cuando el trabajador no disfrute del mencionado permiso a lo largo del año, podrá concedérsele única y exclusivamente durante la primera quincena del mes de Enero del año siguiente.

Asimismo, a partir del día 10 de Diciembre de cada año y hasta el 15 de Enero del siguiente, sólo podrán utilizarse cuatro de ellos como máximo, perdiéndose el derecho a disfrutar los restantes que no hubieran sido consumidos antes, quedando supeditada la concesión de los restantes a las necesidades del servicio.

El trabajador comunicará, por escrito, su solicitud al Alcalde quien será el que la autorice. En ningún caso, podrán acumularse estos días a las vacaciones reglamentarias. Cada persona podrá distribuir a su conveniencia, respetando lo señalado anteriormente, el disfrute del permiso de los ocho días en cualquier época del año, completa o fraccionadamente, siempre con la subordinación a las necesidades del servicio. La denegación del permiso, si se produce por esta causa, deberá realizarse mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, debidamente motivada. Los días de asuntos propios se disfrutarán en proporción al tiempo trabajado.

PERMISOS:

El personal municipal, previo aviso y justificación podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan:

a) Dos días en caso de divorcio, separación legal o nulidad.
b) Hasta cuatro días por fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres, hermanos y demás parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, ampliándose este permiso a los familiares que convivan y/o dependan del trabajador.

c) Hasta siete días naturales por enfermedad grave o intervención quirúrgica del cónyuge o persona con la que conviva maritalmente, hijos, padres y hermanos. Este permiso podrá prorrogarse por causa justificada debidamente acreditada.

d) Hasta quince días por alumbramiento de la esposa o persona con la que conviva maritalmente.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) Un día en caso de boda de cualquier pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

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

j) Dos días por traslado del domicilio habitual, sin cambio de residencia.

k) Para concurrir a exámenes finales, parciales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante el tiempo necesario para su celebración.

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

m) 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.

n) 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.

o) Para clases de preparación al parto de la trabajadora gestante, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan y no existan dichos cursos fuera del horario de trabajo.

p) Para recibir atención médica, por el tiempo necesario.

q) 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 seis 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.

Los días no trabajados por estas causas excepto el apartado no excederán de 15 al año y, en ningún caso podrán acumularse a las vacaciones o licencias que se regulan en estos puntos.

El trabajador comunicará su solicitud al Jefe de su área o unidad, quien adjuntará informe sobre las necesidades del servicio, siendo el Jefe de Personal quien autorice la solicitud.

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

Licencias:

a) Licencia por matrimonio propio: Veinte días naturales de duración, que podrán disfrutarse con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo unirse a las vacaciones reglamentarias anuales, o en otro momento cuando así lo requieran las necesidades del servicio y preste a ello su conformidad el trabajador o la trabajadora.

b) Licencia por unión de hecho.

Por razón de unión de hecho, el/la trabajador/a municipal tendrá derecho a una licencia de veinte días naturales de duración que podrá disfrutar sin solución de continuidad con las vacaciones anuales reglamentarias. Tal situación deberá acreditarse en la forma legalmente establecida (certificado de convivencia etc....) siendo imprescindible acreditar un mínimo de dos años de convivencia estable ininterrumpida y un año de relación laboral con el Ayuntamiento. La licencia se podrá hacer efectiva en el plazo de 3 meses desde que se cumplan las condiciones.

El disfrute de esta licencia excluirá la correspondiente por matrimonio en el caso en que se produzca el mismo entre los miembros de la citada unión de hecho.

Las licencias que hagan referencia a matrimonio, unión de hecho, adopción y estudios, se concederán con plenitud de derechos económicos.

c) Licencia por Gestación, Alumbramiento, Adopción, Acogimiento y lactancia:

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de 120 días naturales, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en veinte días naturales 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 120 días naturales ininterrumpidos, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en veinte días naturales 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 los 120 días naturales previstos 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 el Ayuntamiento 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 de la Comarca.

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.

g) Licencia sin sueldo: En equivalencia a lo previsto en el artículo 142 del R.D. 781/86 de 18 de Abril y demás disposiciones concordantes, se concederá al personal laboral licencia sin sueldo cuya duración máxima será de tres meses cada dos años. Al personal interino no le será de aplicación esta licencia dado el carácter temporal de su relación laboral.

h) Licencia por estudios: Podrá concederse licencia por estudios directamente relacionados con la función pública, previo informe favorable del Jefe de la unidad correspondiente o, en su defecto, el superior jerárquico y de la Comisión de Régimen Interior, sobre la justificación, estudio global de las necesidades y necesidad o no para el servicio que presta el trabajador. Así mismo, se dictaminará, en su caso, el derecho a la percepción de las dietas correspondientes. Los Delegados de Personal serán informados y oídos con carácter previo.

Las licencias a), b), c), e) y h) se concederán con plenitud de derechos económicos, excepto pluses.

El trabajador solicitará por escrito su petición al Jefe de su Unidad o Área, quien la trasladará al Jefe de Personal, siendo la Corporación, a través de la Alcaldía, quien concederá la misma, previos los trámites pertinentes en su caso.

ARTÍCULO 15. DISMINUCIÓN DE LA JORNADA

Quien por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o disminuido psíquico o físico, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de su jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

Esta disminución salarial se subvencionará al 50% en los casos de maternidad o adopción y acogimiento hasta la edad de seis años del menor, las dos primeras horas.

Asimismo, tendrá derecho a disminución de jornada el trabajador municipal que tenga a su cuidado a persona o personas de edad avanzada, que sean familiares hasta el segundo grado y no válidos para las actividades de la vida diaria y previo informe facultativo y/o de los Servicios Sociales correspondientes. La disminución de jornada será de un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

La reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos trabajadores/as que la precisen para procesos de recuperación por razón de enfermedad de familiares que convivan con ellos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de común acuerdo con la Comisión Paritaria.

La reducción de jornada contemplada en el presente artículo constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del servicio.

ARTÍCULO 16. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

En relación con las situaciones del personal Funcionario de este Ayuntamiento se estará a lo dispuesto en la normativa básica estatal, en la legislación de la Comunidad Autónoma de Aragón y supletoriamente será de aplicación el R.D. 365/95 de 10 de Marzo.

ARTÍCULO 17.

El personal que inicie o cese su actividad a lo largo del año, disfrutará del período de vacaciones y de asuntos propios correspondiente a la parte proporcional que se calcule, en función del período de tiempo trabajado desde el inicio de su relación o hasta el cese de la misma.

CAPITULO III

PLANTILLA, PROVISIÓN DE PUESTOS, ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

ARTÍCULO 18. PLANTILLA

La Corporación confeccionará, con la participación del Delegado de Personal, representante de los Funcionarios, la plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo en lo que afecta a este personal para cada ejercicio presupuestario. En todo caso figurarán explícitamente la descripción, especificación de tareas y funciones, requisitos para su desempeño y las retribuciones asignadas a cada puesto.

En su elaboración se tendrá presente el reconocimiento de los derechos a la carrera y promoción profesional del personal funcionario, conforme a los siguientes grupos de clasificación:

Grupo A.: Título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

Grupo B.: Título de ingeniero técnico, diplomado universitario, arquitecto técnico, formación profesional de tercer grado o equivalente.

Grupo C.: Título de Bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo D.: Título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

Grupo E.: Certificado de estudios.

Se confeccionará, un Libro de Registro de Personal, en el que constará el grado personal de cada Funcionario, además de todos los aspectos y requisitos que ordena la Ley y fundamentalmente la trayectoria profesional del trabajador, (traslados, puestos que desempeña, cursos de formación, etc.) de dichas incidencias se dará traslado igualmente al expediente personal de cada Funcionario.

ARTÍCULO 19. PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO. TRASLADOS

En la provisión de todos los puestos de trabajo será de aplicación lo dispuesto en el art. 98.1 y 100.2 de la Ley 7/85, en el artículo 134 del R.D. 781/86 de 18 de Abril y en lo no previsto por la normativa anterior el Reglamento nº 80/97 de 10 de Junio de la Comunidad Autónoma de Aragón modificado por R.D. 101/98 y supletoriamente por lo dispuesto en el R.D 364/95 de 10 de Marzo para el personal al servicio de la Administración del Estado.

ARTÍCULO 20. PROMOCIÓN INTERNA

20.1.: La promoción Interna consiste en el ascenso de los Funcionarios desde un grupo inferior a otro inmediatamente superior.

Con el fin de potenciar la promoción interna de los Funcionarios del Ayuntamiento, se reservarán de la Oferta Pública de empleo de cada año, todas aquellas plazas que por sus características supongan posibilidad de promoción para algún Funcionario municipal, dejando para el turno libre el resto.

Con dicho fin el área de Régimen Interior informará a todos los Funcionarios, tras la aprobación de la plantilla, de la Oferta Pública de Empleo prevista para el año en curso, recabando las posibles solicitudes de reserva para el turno de promoción interna.

20.2.: En lo no dispuesto en este Capítulo sobre promoción interna del personal funcionario, se estará a lo establecido en el R.D. 364/1995 de 10 de Marzo.

20.3.: Con objeto de facilitar al máximo la promoción interna del personal funcionario, en una plantilla reducida como es la de este Ayuntamiento, reconoce a éste la posibilidad de promocionarse a plazas de grupos de titulaciones inmediatamente superiores a la suya, pertenecientes a la plantilla laboral, y siempre que éste reúna los requisitos exigidos en la convocatoria. En el caso de que resultase seleccionado en dicha promoción un funcionario, éste queda en la situación de excedencia voluntaria.

En supuestos excepcionales y debidamente justificados podrá la Comisión Paritaria proponer al Pleno Municipal la transformación de la plaza en cuestión, en plaza de funcionario para la plantilla del año siguiente, en cuyo caso ésta seguirá siendo ocupada por el funcionario seleccionado.

20.4.: En las convocatorias correspondientes al turno de promoción interna, se procederá a la exención de aquellas pruebas, temas y temarios cuyo conocimiento se haya exigido para el acceso al grupo de origen, desde el que se efectúa la promoción, así como las que por la práctica profesional en dicho grupo supongan un conocimiento y dominio manifiestos y a lo dispuesto en la disposición adicional novena del R.D. 364/95 y en la disposición adicional vigésimosegunda de la Ley 30/84.

ARTÍCULO 21. ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA

De conformidad con las Plantillas y Presupuestos aprobados por la Corporación, el Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

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

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tiempo 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.

La legislación aplicable en relación con el ingreso de los funcionarios al servicio de la Administración local será:

- . Ley 7/85 de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local.
- . Real Decreto 781/86 de 18 de Abril
- . Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo
- . Real Decreto 896/91 de 7 de Junio (por extensión)

Todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso a la Función pública.

En todos aquellos Tribunales se contará con un miembro en representación del personal funcionario, el cual será nombrado por la Alcaldía a propuesta del delegado de personal. Dicho representante deberá poseer la titulación académica o profesional igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca. Dicho miembro formará parte del tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

El área de Régimen Interior informará puntualmente al Delegado de Personal de los proyectos de bases de las convocatorias, de la composición nominal de los tribunales, del lugar, fecha y hora de la celebración de los ejercicios.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo con carácter eventual constituirá mérito para el acceso a la Administración pública o la promoción interna.

ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

El Ayuntamiento tenderá a incrementar en la Oferta de Empleo Público el número porcentual de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad de acuerdo con las normas y pautas que con carácter general se establezcan para las Administraciones Públicas.

MOVILIDAD INTERNA.

La movilidad interna consiste en el cambio o adscripción de un trabajador 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 puesto de trabajo no singularizado.

Podrán concurrir al turno de movilidad interna cualquier funcionario ostente categoría profesional idéntica al de la plaza ofertada, adjudicándose ésta por el órgano competente a propuesta del tribunal seleccionador, pudiendo éste determinar las correspondientes pruebas de aptitud o mérito, así como dejar la plaza desierta en su caso.

La Comisión Mixta del Convenio estudiará la elaboración de una propuesta, que contemple la posibilidad de aplicar en los turnos de movilidad interna la movilidad ínter-administrativa entre las entidades municipales que se adhieran al Convenio Colectivo, o entre las que por tener ya un Convenio Colectivo propio, suscriban al efecto un acuerdo de tratamiento mutuo.

Los requisitos para acceder a este turno serán:

- 2 años de antigüedad reconocida en la categoría profesional objeto de la convocatoria.

- No haber sido sancionado mediante expediente disciplinario.

- 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 méritos será la siguiente:

- Antigüedad reconocida: A razón de 0,5 puntos por año de servicio hasta un máximo de 5 puntos.

- Perfeccionamiento Profesional: Por titulaciones académicas correspondientes a grupos superiores al de la plaza convocada 1 punto. Por formación profesional relacionada con el puesto, a razón de 0,02 puntos por hora hasta un máximo de 200 horas.

- Experiencia profesional para el puesto: Hasta 5 puntos.

- Prueba práctica. Hasta 15 puntos.

PROMOCIÓN INTERNA.

La promoción interna supone el ejercicio del derecho a la promoción profesional, y en consecuencia la posibilidad del personal de ascender de una categoría inferior a una categoría superior o entre categorías distintas del mismo grupo profesional tras superar las pruebas establecidas a tal efecto en las que se deberán respetar los principios de igualdad merito y capacidad, podrán llevarse a cabo en convocatorias diferentes cuando así se considere por el departamento de recursos humanos

En las pruebas de promoción interna, que se realizarán por el sistema de concurso de méritos o de concurso-oposición, podrá participar todo el personal de la plantilla con relación de carácter fijo o indefinido, que lleve al menos dos años de antigüedad reconocida por el Ayuntamiento en el mismo grupo profesional o en el grupo inmediato inferior, y que este en posesión de la titulación exigible.

ARTÍCULO 22. FORMACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Para facilitar la formación y perfeccionamiento profesionales de los empleados municipales la Corporación organizará cursos de formación permanente del Funcionario, bien directamente o a través de concertos con otros organismos o entidades privadas o públicas. Dichos cursos irán encaminados en dos sentidos:

a). Al perfeccionamiento en el desempeño de su puesto de trabajo actual o a la preparación del acceso a otros puestos de superior categoría de la plantilla de personal.

b). En orden a prepararse para acceder a puestos superiores.

Los Funcionarios que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, así como a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos que, en todo caso, deberán estar organizados por la Administración Central, Autonómica o Local.

La autorización para asistir a los cursos queda supeditada a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 23. COMISIÓN DE FORMACIÓN

La Comisión paritaria del Acuerdo compuesta por delegados del personal Funcionario y de la Corporación municipal será competente y encargada de la Planificación de Cursos de Formación y Capacitación Profesionales, así como para determinar los cursos y criterios objetivos para la mejora del grado personal de los Funcionarios. Del mismo modo, para determinar las exigencias culturales y profesionales de los trabajadores que deban participar en los mismos.

**CAPITULO IV
RETRIBUCIONES****ARTÍCULO 24.**

Las retribuciones de los Funcionarios del Ayuntamiento de Tamarite de Litera serán las siguientes:

24.1. Retribuciones Básicas:

La cuantía de las retribuciones básicas de los Funcionarios de la Administración local, son las que fijan para cada uno de los grupos A,B,C,D y E a que se refiere el Art. 25 de la Ley 30/84, la Ley de Presupuestos Generales del Estado (P.G.E.) para cada año correspondiente.

Las retribuciones básicas están compuestas por: Sueldo, Trienios y Pagas Extraordinarias, que se devengarán de conformidad con la legislación aplicable a los Funcionarios del Estado.

24.2.-Complemento de Destino:

Correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles, conforme a la Ley 30/84. Su cuantía se establecerá conforme a los P.G.E. de cada ejercicio.

La asignación de niveles tendrá efectos a partir de la aprobación del presente acuerdo por el Pleno de la Corporación y se hará conforme a la siguiente tabla:

Nº N.º	Nº RPT	PUESTO	F/L	GRUPO	NIVEL C. DESTINO
1	1	PLANTILLA SECRET-INTER	F	A	26
2	2	PLANTILLA ADM-SECRET	F	C	21
3	3	PLANTILLA ADM-INTERV	F	C	21
4	4	PLANTILLA AUXIL-SECRET	F	D	18
5	5	PLANTILLA CONSERJE	F	E	14
6	6	PLANTILLA OFICIAL POLICI	F	D	18
7	7	PLANTILLA POLICIA LOCAL	F	D	17
8	8	PLANTILLA POLICIA LOCAL	F	D	17
9	9	PLANTILLA POLICIA LOCAL	F	D	17
10	10	PLANTILLA ARQ-TECNICO	F	B	22
11	11	PLANTILLA AUX.ADMTI	F	D	18
12	12	PLANTILLA AUX.ADMTI	F	D	18
13	13	PLANTILLA POLICIA LOCAL	F	D	17
14	14	PLANTILLA POLICIA LOCAL	F	D	18
15	15	PLANTILLA AUXIL-SECRET	F	D	18

24.3. Complemento específico:

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a un puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrá tomarse en consideración, conjuntamente, dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

24.4. Complemento de Productividad:

Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés y la iniciativa con que el Funcionario desempeña su trabajo. Teniendo en cuenta que su apreciación debe realizarse en función de circunstancias objetivas, relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y los objetivos asignados al mismo.

24.5. GRATIFICACIONES:

Se recogen en este concepto las siguientes:

24.5.1.- ASISTENCIA A COMISIONES.

Al personal que deba asistir como técnico o asesor de alguna Comisión Informativa o del Pleno del Ayuntamiento, se le retribuirá por un cómputo anual de hasta 15 sesiones conforme a las siguientes cuantías:

Por asistencia:

Para todos los puestos de trabajo: 50 euros/sesión

Al personal que deba asistir como técnico o asesor de alguna reunión de carácter extraordinario convocada por el Ayuntamiento se le retribuirá por un cómputo anual de hasta 15 reuniones conforme a las siguientes cuantías:

Por asistencia:

Para todos los puestos de trabajo: 50 euros/sesión

24.5.2 GRATIFICACIÓN POR GUARDIA DE LOCALIZACIÓN:

Retribuye la situación de guardia localizada semanal fuera de la jornada laboral, y los trabajos efectuados en la realización de servicios con carácter de urgencia y extrema necesidad, en ningún caso se atenderán las actividades que estén previstas y que puedan ser realizadas en la jornada ordinaria, en la garantía de la prestación del servicio público. Su importe será común para todas las categorías y se fijará en 170 euros por semana realizada, en caso de actuación se tendrá derecho a percibir como horas extraordinarias las realizadas sobre el exceso de la jornada laboral, y a compensar los días de descanso no disfrutados al finalizar la guardia.

24.5.3 - GRATIFICACIONES POR TURNICIDAD:

Destinado a retribuir al personal que preste sus servicios en régimen de turnos. Su cuantía será de 100 euros mensuales en doce pagas o la parte proporcional cuando la jornada sea parcial

24.5.4 - FESTIVIDAD: COMPATIBLE CON TURNICIDAD

Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en día festivo o en sábado o domingo. Su cuantía será de 48 euros por día trabajado, o de 26 euros cuando la jornada sea inferior a cuatro horas.

Esta gratificación festivo tendrá una cuantía de 60 euros para el que trabaje durante los días 24 y 31 de diciembre así como las Fiestas Patronales, y el de mañana del 25 de diciembre y el 1 de enero, salvo que el trabajador opte por la compensación horaria descrita en el artículo 9 del presente Convenio.

Se incluyen además en el concepto gratificaciones, las horas extraordinarias.

Ambas partes manifiestan su oposición a la realización de Horas Extraordinarias por lo que se acuerda la prohibición, con carácter general, de realización de dichas Horas Extraordinarias, salvo en las que afecten al personal del Servicio de Emergencia y Servicios Especiales en caso de urgencia, que serán abonadas automáticamente.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior y en casos debidamente justificados, los Presidentes de las Comisiones respectivas, podrán autorizar al personal de ellos dependiente, previa solicitud motivada por el Jefe del Servicio, la realización de Horas Extraordinarias. En caso afirmativo serán remitidas a la Comisión Paritaria, quien decidirá si tiene carácter de horas extra estructurales o no.

Para que dichas horas puedan ser aprobadas por la Comisión de Régimen Interior, y en consecuencia abonadas o en su caso compensadas, deberán ir firmadas por el Presidente de la Comisión correspondiente y el Jefe del Servicio o Sección a la que pertenezca el trabajador.

IMPORTE POR HORAS EXTRAORDINARIAS

El Ayuntamiento de Tamarite y la representación sindical, manifiestan su oposición a la realización de horas extraordinarias, acordándose a tal fin su carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidas como tales las prestadas como exceso sobre la jornada pactada en cada puesto de trabajo, sin que en ningún caso puedan ser fijadas en su número y cuantía o periódicas en su devengo, no pudiéndose superar en ningún caso por el trabajador el número de 80 horas.

Solo podrán ser exigibles, y no se computarán sobre la cuenta de 80 horas, aquellas que por razón de fuerza mayor sean necesarias para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes.

Si por circunstancias excepcionales se debieran realizar horas extraordinarias, se retribuirán al precio hora de cada trabajador con un incremento del 75%. Cuando las horas extraordinarias se compensen con descanso, éste se computará a razón de 75% mas por hora extraordinaria prestada, y serán susceptibles de ser acumuladas para el disfrute de uno o varios días de descanso conforme a la formula anterior y siempre a instancia del trabajador.

Las horas extraordinarias realizadas, los domingos o festivos, se abonarán al precio hora de cada trabajador con un incremento del 100%, si se compensan en descanso este se computara en la misma cuantía, susceptibles de ser acumulables para el disfrute de uno o varios días de licencia, a elección del trabajador, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Si son nocturnas las horas se abonaran al precio hora de cada trabajador incrementadas en un 125%, que de la misma forma que en los apartados anteriores se podrá disfrutar en descanso en la misma proporción.

Los acumulo en descanso deberán disfrutarse en el mismo mes en que se realicen, si no es posible al menos se compensaran en el mes siguiente a la realización.

La Corporación procederá con la participación del Delegado de Personal, al análisis de las horas extraordinarias efectuadas a lo largo de cada ejercicio con el fin de proceder en su caso, a la ampliación de la Plantilla o redistribución de efectivos en aquellas unidades en las que así se considere.

FORMULA SALARIO HORA.

Para el cálculo del valor de la hora extraordinaria, el salario hora será el resultado de dividir el total anual de las retribuciones de sueldo base, antigüedad, CPT, complemento de destino, complemento específico, complemento de productividad a razón de catorce mensualidades, entre el total de horas de trabajo reflejadas en el cómputo de la jornada laboral (1.612,5 horas).

Así mismo se establece la posibilidad de que el Funcionario, si así lo desea, y cuando las necesidades del servicio lo permitan, pueda compensar en tiempo las horas extraordinarias en lugar de su abono, a razón de:

- . 1h. y 45 m. de descanso por cada hora extra.
- . 2h. de descanso por cada hora extra festiva.
- .-2H 15 minutos si son nocturnas.

En cualquier caso son susceptibles de acumulo para su utilización en descanso.

La Corporación procederá con la participación de la Junta de Personal, al análisis de las horas extraordinarias efectuadas a lo largo del año con el fin de proceder en su caso, a la ampliación de la Plantilla o redistribución de efectivos en aquellas unidades en las que así se considere.

C) PLUS DE TRANSPORTE

INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO.

1. Los trabajadores que por razón de su trabajo se desplacen con vehículo propio fuera de su centro de trabajo, recibirán en concepto de kilometraje la cantidad de 0,19 euros por kilómetro. Con carácter supletorio a lo aquí pactado, será de aplicación la normativa existente en el ámbito de las Administraciones Públicas sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Para el pago de los desplazamientos, el cálculo de los itinerarios se efectuará de acuerdo con los kilómetros de recorrido que para los mismos, se indiquen en la cartografía oficial de carreteras del Ministerio (versión papel o CD-ROM). Este dato se incrementará en un 10%.

Para el personal cuyo servicio tenga carácter itinerante o que realice su actividad en varios centros de trabajo, se le asignará un centro de trabajo o localidad, que servirá para la determinación del kilómetro cero. Este dato tendrá que aparecer obligatoriamente en la convocatoria de cualquier puesto de trabajo.

2. Si el trabajador estuviese obligado a pernoctar, o bien a realizar comidas, cenas, o cualquier manutención fuera de su domicilio habitual, percibirá La cuantía total que se acredite previa presentación del oportuno justificante o certificación del gasto. El procedimiento para el pago de dietas, desplazamientos u otros gastos originados por motivos de trabajo se efectuará de acuerdo con las disposiciones vigentes en el ámbito de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 26. ESTRUCTURA DE LA NOMINA

La nómina constará de:

- . Nivel y Estrato.
- . Sueldo Base.
- . Antigüedad.

- . Complemento de Destino.
- . Complemento Específico.
- . Productividad.
- .- Otros pluses
- . Gratificaciones, con especificación concreta de los pluses que correspondan en todo caso.

ARTÍCULO 27. ANTICIPOS

La Corporación mantendrá un fondo de ayuda para la concesión de anticipos a todos los Funcionarios, con el carácter de social. Podrá solicitarse en concepto de anticipo cualquier cantidad, hasta un máximo de tres mensualidades brutas, siendo reintegrable la cantidad solicitada en el plazo máximo de catorce mensualidades.

Se concederá por motivos de necesidad y por riguroso orden de petición, salvo casos excepcionales.

CAPÍTULO V MEJORAS SOCIALES

POR INCAPACIDAD TEMPORAL.-

En el caso de baja por incapacidad temporal (I.T.), al margen de las causas que la originen y de su antigüedad, y durante la duración íntegra de la misma, el Ayuntamiento complementará lo pagado por la Seguridad Social hasta el 100% de las retribuciones a las que el trabajador tuviera derecho en situación de activo.

Este complemento se perderá en los siguientes casos:

- Cuando el accidente laboral haya sobrevenido trabajando en otra empresa.
- Cuando a pesar de presentar la baja médica de la Seguridad Social el trabajador realice otros trabajos por cuenta propia o ajena o su modo de vida no sea el propio de una persona con baja por enfermedad.

En cualquier caso, si se produjera cualquiera de estas circunstancias, se informará a la Comisión Mixta de interpretación y seguimiento del acuerdo, la cual entenderá sobre su aplicación.

Todo empleado del Ayuntamiento que por enfermedad o accidente no pueda desarrollar su trabajo habitual, pasará a estudio del Comité de Seguridad y Salud, quien resolverá, previos los informes oportunos, bien su adecuación a otro puesto de trabajo o bien su pase a la Comisión de Evaluación de Incapacidades.

Cuando, previo informe facultativo, se prevea que la duración de la baja pueda ser superior a un mes la Ayuntamiento cubrirá interinamente la plaza por el tiempo que dure la misma, no obstante cuando la naturaleza del servicio lo requiera la sustitución por interinidad se podrá realizar antes de dicho plazo.

ARTÍCULO 46. ANTICIPO POR JUBILACIÓN

La Corporación otorgará, al trabajador que se jubile y lo solicite, un anticipo correspondiente a dos mensualidades del sueldo base y grado a devolver una vez que reciba su pensión correspondiente el trabajador podrá optar por devolver el anticipo de una sola vez o en el plazo máximo de 6 meses.

ARTÍCULO 47. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La Corporación suscribirá una póliza de seguros para todos los trabajadores en activo, que cubrirá y garantizará los riesgos de responsabilidad civil de toda la plantilla municipal así como del propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 48. ASISTENCIA LETRADA

La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores que lo soliciten y lo precisen por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio. Se entienden excluidos los recursos contra la propia Corporación por cuestiones laborales.

ARTÍCULO 49.- SUBSIDIO POR FAMILIARES DISCAPACITADOS.

La el Ayuntamiento abonará mensualmente, a solicitud del trabajador, la cantidad de 90,15 euros por cada hijo, cónyuge o familiar a su cargo, que sea discapacitado físico o psíquico con un coeficiente de discapacidad mínimo del 33%, justificándose en la forma que legalmente corresponda. Esta cantidad es independiente de cualquier otra que por este mismo concepto otorgue la Seguridad Social.

ARTÍCULO 50.- JUBILACIÓN.

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

ARTÍCULO 51.- SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES.

El Ayuntamiento formalizará una póliza de seguros, que contemple los riesgos de fallecimiento e invalidez permanente por causas naturales o por accidente. Las condiciones del mismo se acordarán con la representación legal de los trabajadores en el seno de la Comisión Mixta del Convenio.

- a) Fallecimiento por causas naturales 30.050,65 euros
- b) Fallecimiento por accidente 30.050,65 euros
- c) Fallecimiento por accidente laboral 30.050,65 euros
- d) Invalidez permanente total 21.035,00 euros
- e) Invalidez permanente y absoluta 42.070,85 euros

El Ayuntamiento facilitará a cada trabajador una copia sucinta de los riesgos y garantías aseguradas y de sus revisiones o modificaciones.

ARTÍCULO 52.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL.

Durante la vigencia de este Convenio y con la finalidad de mejorar el bienestar social de los trabajadores, se destinará el 1% de la masa salarial del personal laboral a financiar acciones y programas de carácter social. Este Fondo de Acción Social se destinará indistintamente para todos los empleados del Ayuntamiento.

Se constituirá una Comisión de Acción Social, integrada por dos representantes del Ayuntamiento, y dos representantes del personal designados por la representación legal de los trabajadores, pudiéndose incorporar asesores de los mismos.

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer las prioridades y criterios de actuación que se deberán aplicar.
- b) Realizar el seguimiento de los planes de acción social elaborados.
- c) Formular las propuestas que considere oportunas en materia de acción social.

Con carácter anual, la Comisión de Acción Social elaborará el correspondiente Plan de Acción Social en el marco de los criterios generales establecidos previamente. Como norma general, la presentación de solicitudes de ayudas económicas en este concepto, se realizará en el mes de enero del siguiente año. El estudio de las mismas se realizará a lo largo del primer trimestre.

El Plan de Acción Social contemplará los objetivos específicos a alcanzar, las acciones a desarrollar, la dotación económica que se vaya a destinar para su financiación, las condiciones generales para la concesión de ayudas que se establezcan y el procedimiento de gestión de los recursos destinados.

La Comisión de Acción Social estudiará los procedimientos más adecuados para la implantación de un Plan de Pensiones, bien de forma propia, bien bajo la fórmula de adhesión a otros de ámbito superior.

CAPÍTULO V SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ARTÍCULO 53.- NORMATIVA APLICABLE.

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

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

a).- EL DELEGADO DE PREVENCIÓN.

Constituye la representación de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. La competencias del Delegado de prevención serán como mínimo las establecidas en el Artículo 36 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

Por acuerdo mayoritario de la representación legal de los trabajadores, se podrá designar como Delegado de Prevención a cualquier trabajador de la plantilla que reúna las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

b).- MEDIDAS PREVENTIVAS.

Los funcionarios tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no deberá recaer en modo alguno sobre los trabajadores.

c). REVISIONES MÉDICAS.

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

En caso de que el Comité de Salud Laboral considere necesario, en función de la actividad de determinados servicios, una periodicidad menor o una revisión más específica, ésta se realizará de conformidad con sus resoluciones.

d). TRABAJO ANTE PANTALLAS.

El Ayuntamiento se compromete a cumplir la legislación vigente y las directivas de la Unión Europea dictadas al respecto. Para ello, en el plazo de tres meses, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, se proveerá de los medios técnicos y ergonómicos suficientes para cumplir con dicha normativa.

De común acuerdo con la correspondiente mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales con la que el Ayuntamiento tenga establecido convenio, se incluirá una revisión oftalmológica complementaria y específica a la revisión médica general.

e).- PROTECCIÓN DE LA SALUD.

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

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

El Ayuntamiento y el trabajador afectado, se comprometen a facilitar y recibir la formación necesaria para su adecuación al nuevo puesto de trabajo. Consolidada esta situación, el trabajador pasará a ostentar la categoría profesional correspondiente al nuevo puesto de trabajo desempeñado, garantizándole en todo caso las retribuciones fijas procedentes de su anterior situación (sueldo base, complemento de destino y complemento específico que viniese percibiendo).

Se considerará consolidada la nueva situación cuando transcurra el tiempo establecido como periodo de prueba para la nueva categoría.

f).- PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.

El Ayuntamiento, en los términos dispuestos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en su redacción dada por el artículo 10 de la Ley 39/1999, de 5 de Noviembre, de Conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, adoptará las condiciones o el tiempo de trabajo si se revelan riesgos para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de la trabajadora. Cuando resulte necesario, dichas medidas incluirán la no realización de trabajo nocturno o a turnos.

Cuando las adaptaciones mencionadas no resulten posibles, la trabajadora deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado, hasta tanto el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

Cuando no existiese puesto o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría, siempre que ello resulte técnica, objetiva y razonablemente posible. En caso contrario podrá declararse el paso de la trabajadora a la situación de licencia por riesgo durante el embarazo con plenitud de derechos económicos.

Lo dispuesto en los dos primeros párrafos del presente artículo será también de aplicación durante el periodo de lactancia si así lo certificase el médico que asista facultativamente a la trabajadora.

ARTÍCULO 54. PERSONAL EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD PERMANENTE O PARCIAL PARA SU TRABAJO HABITUAL.

Al trabajador que quede afectado por cualquiera de estos tipos de invalidez, menor de 55 años (con el 55% de pensión) se le procurará la adaptación a otro puesto de trabajo, según dictamen del Comité de Seguridad y Salud laboral. El nuevo salario y clasificación serán los del nuevo puesto de trabajo.

En ningún caso el Ayuntamiento descontará cantidad alguna en función de la pensión que le sea asignada al trabajador por su incapacidad.

CAPITULO VI VESTUARIO

ARTÍCULO 55. ROPA DE TRABAJO

El Ayuntamiento proveerá a todos los trabajadores que por sus condiciones especiales de trabajo lo necesiten, la ropa de trabajo adecuada, siempre en consonancia con el trabajo a realizar y con la época del año.

Así mismo, la Corporación facilitará a todos los puestos de trabajo, los medios materiales necesarios para el desempeño del mismo. Ambos aspectos, vestuario y medios materiales, serán entregados antes del inicio de sus funciones, renovándose periódicamente según los plazos fijados para cada elemento.

Con carácter general se establece una dotación anual de vestuario consistente en:

Brigada de Obras:

- . Un buzo
- . Chaquetilla
- . Pan
- . Camisa
- . Un par de zapatillas
- . Un anorak cada 2 años

Los trajes de agua, botas y zapatos de agua y guantes de trabajo, se renovarán tantas veces como sea necesario, de la misma forma, se renovará todo aquel material que se demuestre su deterioro por el uso, sea cual sea el tiempo de tenencia del mismo.

ARTÍCULO 56. REGISTRO DE VESTUARIO Y MATERIAL

Cada Jefatura de Área confeccionará y mantendrá actualizado un registro de vestuario y material adscrito a los diferentes puestos de trabajo, en el que se hará constar, además de la dotación, la duración prevista, la fecha de suministro y la fecha de renovación.

CAPITULO VI

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, ASOCIACIÓN Y REUNIÓN

ARTÍCULO 57. DELEGADOS DE PERSONAL

LOS DELEGADOS DE PERSONAL TENDRÁN LAS SIGUIENTES COMPETENCIAS:

57.1. Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

a). En todos los asuntos de personal de esta Corporación a través del orden del día de la Comisión de Régimen Interior que se les remitirá, así como el acta de la sesión anteriormente realizada.

Si los asuntos de personal tratados lo fueran al margen de la Comisión de Régimen Interior, será igualmente informada con carácter previo.

Los Delegados podrán expresar periódicamente su opinión sobre dichos asuntos, verbalmente o por escrito, a través preferentemente, del Delegado de Régimen Interior, La Comisión de R. Interior podrá convocar a los Delegados de Personal para que comparezca y aclare su contenido.

b). Recibir información de cuantos datos considere necesarios del Presupuesto General Ordinario y en contrataciones de Personal.

57.2. Ser informado de todas las posibles sanciones a imponer por faltas muy graves, graves y leves, antes de la adopción de la Resolución definitiva.

57.3. Emitir informe en expedientes que se tramiten de la Comisión de Régimen Interior u otros Órganos, siempre que sean asuntos de personal, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido por los Delegados de Personal.

57.4. Otros derechos sindicales:

a) La Corporación facilitará el que todos los Centros de trabajo cuenten con tablones sindicales, al objeto de facilitar la comunicación de la Junta con sus representados.

b) La Corporación facilitará al Delegado de Personal el material de oficina necesario así como los medios de reproducción gráfica del Ayuntamiento.

c) Las relaciones de los Delegados de Personal con el Ayuntamiento se efectuarán a través del Concejal Delegado de Régimen Interior de la Corporación

57.5. GARANTÍAS PERSONALES

Los Delegados de Personal dispondrán de las siguientes garantías:

1. Ser oídos en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante los dos años inmediatamente posteriores, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

2. Expresar individual y colegiadamente con libertad sus opiniones durante el periodo de su mandato en la esfera y materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perjudicar el desenvolvimiento del trabajo las comunicaciones de interés profesional, laboral o social, sin más limitaciones que las previstas en las leyes civiles o penales.

Los Delegados de Personal podrán ejercer las acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.

3. Ningún Delegado podrá ser trasladado a otro servicio, ni cambiado de puesto de trabajo durante el desarrollo de sus funciones como representante, ni durante los dos años posteriores a su cese, salvo por voluntad propia.

4. Ningún Delegado podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente del desempeño de su representación.

Salvo las anteriormente reseñadas, y las que vengan establecidas por la Ley, los Delegados de Personal no podrán tener ventajas por su condición de representante, durante el periodo de su mandato y en el transcurso del año siguiente de la terminación del mismo.

5. Los Delegados de Personal dispondrán a lo largo de su mandato de 20 horas para la realización de las funciones sindicales propias de su cargo.

57.6. DERECHOS DE HUELGA

La Corporación reconocerá el derecho de huelga del personal municipal en los términos previstos en la Constitución y en resto de disposiciones legales vigentes en esta materia.

57.7. DERECHO DE REUNIÓN

1. Están legitimados para convocar una reunión:

Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de sus delegados.

Los Delegados de Personal.

Cualesquiera trabajador del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40 % del Colectivo convocado.

2. Las reuniones en el Centro de Trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el apartado anterior. en este último caso solo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de 36 horas anuales.

3. 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.

ARTÍCULO 58.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo estarán en todo momento sometidas a lo dispuesto en la Ley 9/87, la Ley 7/90 de 19 de Julio y la Ley 11/85 de 2 de Agosto de Libertad Sindical.

CAPITULO IX

Artículo 60. - DEBERES Y OBLIGACIONES.

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.

Los trabajadores municipales quedarán obligados, al cumplimiento de sus deberes y muy especialmente a los siguientes:

a) Cumplir exactamente las funciones de su puesto de trabajo, colaborando en la consecución de los fines perseguidos por la Corporación.

b) Cumplir íntegramente la jornada y el horario laboral establecido, observando la máxima permanencia en su puesto de trabajo.

c) Tratar con respeto y corrección al ciudadano, conservando cuidadosamente el material encomendado y cumplir las normas o reglamentos de régimen interior de su servicio.

d) Colaborar con sus compañeros, sustituyéndolos reglamentariamente en los supuestos de ausencia o enfermedad y evitar altercados en dependencias del puesto de trabajo.

e) Observar mutuamente, entre superiores e inferiores jerárquicos el respeto, disciplina y espíritu de colaboración que requiere el Servicio Público, guardando la debida discreción en los asuntos que conozca por razón de su cargo.

f) Guardar la debida discreción en todos los asuntos que conozcan por razón de su cargo, absteniéndose de realizar comentarios sobre los mismos, fuera de las horas de trabajo.

ARTÍCULO 41. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

41.1. Normativa reguladora:

En todo lo referente a este Título, se estará a lo dispuesto en los artículos 146 a 152 del Real Decreto 781/86, de Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, artículo 46 del Real Decreto 1174/87, relativo al Régimen Jurídico de los Funcionarios con Habilitación Nacional, artículo 31 de la Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública y el Real Decreto 33/86, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

41.2. Faltas disciplinarias:

Las faltas cometidas por los funcionarios municipales en el ejercicio de sus funciones podrán ser muy graves, graves y leves.

41.3. Faltas muy graves:

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono del servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibidas por ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

41.4. Faltas graves:

Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en el procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- m) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- n) La grave perturbación del servicio.
- o) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.

p) La grave falta de consideración con los administrados.

q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

A los efectos de lo dispuesto en el presente apartado, se entenderá por mes el periodo comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce meses que componen el año.

41.5. Faltas leves:

Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado, siempre que no deban ser calificados como falta grave o muy grave.

41.6. Sanciones:

Por razón de las faltas a que se refieren los apartados anteriores, podrán imponerse las sanciones siguientes:

- a) Apercibimiento
- b) Dedución proporcional de las retribuciones
- c) Suspensión de funciones.
- d) Destitución del cargo.
- e) Separación del servicio.

Las faltas leves sólo podrán corregirse con las sanciones que se señalan en los apartados a) y b). Si se trata de faltas de puntualidad y de asistencia, cuando sean consideradas leves, se sancionarán con la deducción proporcional de las retribuciones.

Las faltas graves serán sancionadas con las sanciones que se señalan en los apartados b), y c).

Las faltas muy graves serán sancionadas con las sanciones que se señalan en los apartados c), y d).

41.7. Imposición de sanciones:

No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud de expediente instruido al efecto con audiencia al interesado. La tramitación del expediente se regirá por las disposiciones legales vigentes.

Las faltas leves podrán ser corregidas sin necesidad de instruir expediente, dado audiencia, en todo caso, al interesado.

41.8. Órganos competentes para la incoación de expedientes disciplinarios:

La Alcaldía Presidencia es el órgano competente para la incoación de expedientes disciplinarios a los empleados municipales, siendo asimismo la competente para nombrar instructor y decretara o alzar la suspensión provisional del expedientado, así como para instruir diligencias previas antes de decidir sobre la incoación.

La tramitación se ajustará a lo establecido en la legislación de la Comunidad Autónoma respectiva y, supletoriamente, en el Reglamento Disciplinario de los Funcionarios de la Administración Civil del Estado.

ADICIONAL 1

El Ayuntamiento de Tamarite se compromete con los Delegados de Personal, a aplicar el Plan Concilia que se aprobó por la DGA y los Sindicatos y que adjuntamos como documento 1.

DOCUMENTO 1

ACUERDO DE LA MESA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SOBRE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL FAMILIAR Y LABORAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

En la Mesa de Función Pública de Aragón del 20 de abril pasado, UGT, CCOO, CSI-CSIF y CEMSATSE, alcanzaron con la DGA el acuerdo de aplicación del Plan Concilia en la Admón. pública aragonesa.

Las medidas contenidas en el Acuerdo serán concretadas, adoptadas y, en su caso, desarrolladas sin perjuicio de los regímenes actualmente vigentes.

HORARIO.

En cada ámbito sectorial específico, se adoptarán las medidas para garantizar dentro de la distribución de la jornada laboral, la existencia de flexibilidad horaria, en todos aquellos puestos en los que sea posible.

Flexibilización horaria por personas dependientes.

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

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

Permiso por paternidad.

Por nacimiento de hijo, el padre tendrá derecho a diez días laborables a contar desde el día de nacimiento. Este permiso sustituirá al de alumbramiento de la esposa o persona con la que conviva maritalmente ya establecido

Permiso por adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se tendrá derecho a diez días laborables a disfrutar por uno de los padres desde la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

Permiso de maternidad.

a) Duración. Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. En 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 permiso. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

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

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

a) Distribución y disfrute en caso de parto cuando padre y madre trabajen.

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

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

b) Distribución y disfrute en caso de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad cuando se trate de 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, cuando padre y madre trabajen.

Se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En el supuesto de disfrute simultáneo, la suma de los periodos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple.

Permiso por lactancia.

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

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

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

Disfrute de vacaciones agotado el permiso de maternidad y/o paternidad.

En el supuesto de permiso por maternidad y/o paternidad se permitirá disfrutar el periodo vacacional una vez finalizado el permiso, incluido, en su caso, el periodo acumulado por lactancia, aún cuando haya expirado el año natural a que tal periodo corresponda.

Permisos retribuidos.

a) Por hijos prematuros. Derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias en los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados a continuación del parto.

b) Para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida. Derecho a ausentarse del trabajo para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida y previa justificación de su realización dentro de su jornada de trabajo.

c) Para asistir a las clases de preparación al parto y para la realización de exámenes prenatales.

Derecho a ausentarse del trabajo para asistir a las clases de preparación al parto por el tiempo necesario para su realización y con justificación debidamente acreditada.

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

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

e) Por enfermedad grave. Derecho a cinco días laborables por enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres y hermanos, que se utilizará durante el proceso terapéutico del que trae causa y debidamente justificado.

En el caso del resto de parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, los empleados públicos tendrán derecho a dos días laborables de permiso.

Este permiso será compatible con la reducción de jornada por un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave. Esta reducción de jornada se verá minorada, en su caso, en el equivalente a los días utilizados en este permiso retribuido.

f) Por asistencia a reuniones de coordinación en los centros de educación especial. Derecho a ausentarse del lugar de trabajo, por el tiempo necesario, para asistir a las reuniones de los órganos de coordinación de los centros de educación especial donde el hijo discapacitado reciba atención, con justificación previa y debidamente acreditada.

Reducción de jornada por guarda legal.

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

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

c) De un anciano, discapacitado físico, psíquico o sensorial o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

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

d) De un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave.

Los empleados públicos, para atender el cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes, tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de su jornada laboral sin merma retributiva. El ejercicio de este derecho será compatible con el permiso por enfermedad grave de este Acuerdo. Esta reducción de jornada se verá minorada, en su caso, en el equivalente a los días utilizados por el permiso por enfermedad grave.

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

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

Excedencia por cuidado de hijos.

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

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

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

d) Empleado público con relación de carácter temporal con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

e) En cada ámbito sectorial, por su especificidad, se podrán adoptar las medidas que se consideren oportunas en aplicación del régimen previsto en este apartado.

Excedencia por el cuidado de familiares.

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

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

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

d) Empleado público con relación de carácter temporal con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

e) En cada ámbito sectorial, por su especificidad, se podrán adoptar las medidas que se consideren oportunas en aplicación del régimen previsto en este apartado.

Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

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

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

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

d) En cada ámbito sectorial, por su especificidad, se podrán adoptar las medidas que se consideren oportunas en aplicación del régimen previsto en este apartado.

Permiso por adopción internacional.

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

Violencia de género.

a) Reducción de su jornada de trabajo. El empleado público víctima de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con deducción proporcional de sus retribuciones.

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

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

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

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

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

Formación continua.

En cada ámbito sectorial específico se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de los empleados públicos con cualquier tipo de discapacidad.

Los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por cuidado de hijo o familiar.

Diligencia: Para hacer constar que el presente texto del pacto de condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Tamarite de Litera, en 37 folios por una cara, que consta de un preámbulo y 41 artículos con un anexo adicional que contiene la aplicación del Plan Concilia aprobado por el Gobierno de Aragón para la administración pública aragonesa para conciliar la vida familiar y laboral de los empleados públicos cuyos efectos se retrotraerán al día 1 de Enero de 2007 y se extenderán hasta el día 31 de Diciembre de 2009 fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 24 de mayo de 2007.- El secretario, Miguel Clavel Alarcia.

Administración del Estado

MINISTERIOS

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
UNIDAD DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA 22/02 MONZÓN

5161

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. del 14) que modifica la anterior y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (B.O.E. del 31) de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad. En el Anexo I se detalla el domicilio y localidad de cada unidad asignada a dichos actos administrativos, así como su teléfono y número de fax.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Monzón, a 25 de julio de 2007.- El recaudador ejecutivo, Fernando Fiat Pellejero.

NUM. REMESA: 22 02 1 07 00009

TIPO/IDENTIF. EXPEDIENTE	REG.	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DOMICILIO	COD.P	LOCALIDAD	NUM.DOCUMENTO	PROCEDIMIENTO URE
07 251013818221 22 02 07 00107377	0611	RAPOLAVICIUS — KESTUTIS CL REDORTA BAJA 5 2	22520	FRAGA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 000987395	22 02
07 221004344100 22 02 07 00110108	0611	DIALLO — BOUBACAR CL MARTIN RETORTILLO 22 1	22534	ALBALATE DE CINCA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001022862	22 02
07 221006365942 22 02 07 00111017	0611	LINCAN — ION VALENTIN CLMAYOR 13 3º 1ª	22520	FRAGA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001026603	22 02
07 221007667156 22 02 07 00111825	0611	DIALLO — AMADOU BAILO PL SANTA ANA 17	22533	BELVER DE CINCA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001029532	22 02
07 251012183062 22 02 07 00115562	0611	LYUBENOV GEORGIEV IVAN CL LERIDA 22 1 B	22500	BINEFAR	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001043777	22 02
07 251014042432 22 02 07 00115663	0611	FOHLER — DAVID AV REYES CATOLICOS 27 6	22520	FRAGA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001043979	22 02
07 080255737492 22 02 07 00109401	0521	SANCHEZ GARCIA EMILIO PP SAN JUAN BOSCO 23	22400	MONZON	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001046003	22 02
07 221007345238 22 02 07 00110512	0521	ORBAN — WILLIAN JEAN CL AFUERAS (YEGUADO EL BAYO), S/N 0	22466	CASTEJON DE SOS	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001046508	22 02
07 221007345541 22 02 07 00110613	0521	JEAN — KELLY CAROLINA CL AFUERAS, S/N 0	22466	CASTEJON DE SOS	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001047013	22 02
07 251011454249 22 02 07 00039578	0521	AHRAM — MUHAMMAD CL CARRETERA ALTA 36 BJ	22535	ESPLUS	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001082678	22 02
07 211020966074 22 02 07 00117885	0611	HAMADENE — RABAH AV MADRID 41 6º C	22520	FRAGA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001097634	22 02
07 221004330154 22 02 07 00117986	0611	BOBO BAH — MAMADOU CL FELIPE COSCOLLA 3 1 C	22002	HUESCA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001097735	22 02
07 221006258434 22 02 07 00118188	0611	MORSALI — LAID CL ARRIBA 50 2	22400	MONZON	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001097937	22 02
07 221007399192 22 02 07 00118592	0611	TALEBI — ABDELLAH CL SAN HIPOLITO 27 3	22300	BARBASTRO	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001098240	22 02
07 221007724952 22 02 07 00118693	0611	JANNEH — ALPHA S CL SAN HIPOLITO 22 2 IZD	22300	BARBASTRO	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001098341	22 02
07 251013873589 22 02 07 00119000	0611	IRIK — MAGBULE ALI AV ARAGON 1 8 A	22520	FRAGA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001098543	22 02
10 22102204273 22 02 07 00119505	1211	SIDEROVA KAMBEROVA ANELIA CL SANTO DOMINGO 24	22300	BARBASTRO	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001098846	22 02
07 080249499887 22 02 07 00117380	0521	MORCILLO HERMOSILLA MARIA ANTONIA CL SAN JUANISTAS 2 1º 4º	22400	MONZON	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001098947	22 02
07 220021805825 22 02 07 00117481	0521	PLAZA GIL GREGORIO CL SAN JOSE DE CALASANZ 10	22500	BINEFAR	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001099048	22 02
07 220024927811 22 02 07 00117582	0521	CASTRO VICTORIA GERMAN CL BENASQUE 3 3º A	22300	BARBASTRO	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001099149	22 02
07 220025543456 22 02 07 00117683	0521	GALLEGO CATALA GERARDO AV RAMON Y CAJAL 5 2 B	22001	HUESCA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001099250	22 02
07 221000222004 22 02 07 00117784	0521	PUEYO AZNAREZ ANTONIO CT ORDESA, S/N 0	22376	TORLA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001099351	22 02
07 250040288403 22 02 07 00118289	0521	PERALES ASENSIO ANDRES AV SAN VICENTE DE PAUL 5 BJ	22550	TAMARITE DE LITERA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001099452	22 02
10 22101964807 22 02 07 00117279	0111	JOSEFINA IBARZ, S.L. CL RAMON Y CAJAL 8	22520	FRAGA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001099553	22 02
07 251015509960 22 02 07 00119303	0611	DALKE — MARCIN CL ALTA 30	22530	ZAIDIN	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001100058	22 02
07 220020776918 22 02 07 00129811	0521	CASTRO SANCHEZ EUSTAQUIO CL JUAN RAMON JIMENEZ 1 PRL	22300	BARBASTRO	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001284156	22 02
07 220024988233 22 02 07 00134659	0521	SALINAS CEBOLLADA JOSE LUIS CL MONZON 11	22414	CONCHEL	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001302647	22 02
07 041016548010 22 02 07 00134760	0611	ETTAKKAOUI — MOHAMMED CL CARRETERA 37	22590	TORRENTE DE CINCA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001302950	22 02
07 221006502348 22 02 07 00135063	0521	IVANOVA — MARUSYA DOBREVA AV ARAGON 1 DH 10	22520	FRAGA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001303253	22 02
10 22102597529 22 02 07 00135265	0111	BERNAD SIN IGNACIO PZ TALLADA 13	22300	BARBASTRO	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001303354	22 02
07 221004767462 22 02 07 00136376	0611	BAGHDALI — MOHAMED CL MAYOR 13 2 A	22520	FRAGA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001304566	22 02
07 221006841949 22 02 07 00135871	0611	YOSIFOVA — SVETLA RUMENOVA CL JESUS 10 2	22520	FRAGA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001304768	22 02
07 221004057443 22 02 07 00136275	0521	TORRALBA ARRAZOLA SILVIA AV ARAGON 46 48 2º C	22500	BINEFAR	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001304970	22 02
07 221006470016 22 02 07 00121828	0611	DIALLO — IBRAHIMA CL BANCO 20	22520	FRAGA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001308812	22 02
07 221007289765 22 02 07 00123141	0611	MURESAN — NICOLAE CL LA AVELLANA 0	22585	TOLVA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001309620	22 02
07 211016096371 22 02 07 00125666	0611	EUDJAL — MOHAMED CL ARRIBA 42 1	22400	MONZON	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001313761	22 02
07 221005096959 22 02 07 00126070	0611	STEFANOV — EMIL ALEKSIEV CL CARACAS 1 8 A	22520	FRAGA	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001314064	22 02
07 221007276631 22 02 07 00126474	0611	FARAUANU — ADRIAN AUREL CL SAN LORENZO 0	22338	SAN LORIEN	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001314367	22 02
07 220025659957 22 02 07 00125464	1221	CANDALIJA TOBIAS FRANCISCA CL OZCOIDI 20 4 DCH	22400	MONZON	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001315377	22 02
10 22101947831 22 02 07 00145268	0613	LA PARRALETA, S.L. CL ALFAJARIN 5	22300	BARBASTRO	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001374385	22 02
07 041010098722 22 02 07 00140117	0611	ZAHID — ABDELHADI CL MARTINEZ VARGAS 3	22300	BARBASTRO	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001374486	22 02
07 041024964980 22 02 07 00140218	0611	DERRADJI — RAMDANE CL ARRIBA 50 1 DCH	22400	MONZON	REQUERIMIENTO DE BIENES 22 02 218 07 001374587	22 02

PROVIDENCIA DE APREMIO: En uso de la facultad que me confiere el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. 29-6-94) y el artículo 84 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. 25-06-04), ordeno la ejecución contra el patrimonio del deudor.

Por haber resultado infructuosas las gestiones tendentes a la determinación del actual domicilio del deudor, procede practicar la notificación de la providencia de apremio, conforme prevé el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, mediante la publicación del presente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido del deudor y en el Boletín Oficial correspondiente.

La presente notificación se publica con el fin de requerir al deudor para que efectúe el pago de la deuda en el plazo de QUINCE DÍAS naturales siguientes a la presente publicación ante la correspondiente Unidad de Recaudación Ejecutiva, con la advertencia de que en caso contrario se procederá al embargo de los bienes del deudor en cantidad bastante para el pago de la deuda por principal, recargo, intereses en su caso, y costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 84 del citado Reglamento General de Recaudación.

Contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Administración correspondiente dentro del plazo de 15 días a partir del día siguiente a su notificación, por alguna de las causas señaladas en el artículo 34.3 de la Ley General de la Seguridad Social citada anteriormente, debidamente justificadas, suspendiéndose el procedimiento de apremio hasta la resolución del recurso.

Dichas causas son: pago; prescripción; error material o aritmético en la determinación de la deuda; condonación, aplazamiento de la deuda o suspensión del procedimiento; falta de notificación de la reclamación de la deuda, cuando esta proceda, del acta de liquidación o de las resoluciones que las mismas o las autoliquidaciones de cuotas originen.

Transcurridos 3 meses desde la interposición de recurso de alzada sin que se haya resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92).

REG.	T.IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 01 RÉGIMEN GENERAL							
0111 10	022101681382	CUBRETENA, S.L.	CL MAYOR 10	22630 BIESCAS	03 22 2007 010040024	1006 1006	1.879,37
0111 10	022101681382	CUBRETENA, S.L.	CL MAYOR 10	22630 BIESCAS	03 22 2007 010401045	1106 1106	1.830,31
0111 10	022101939444	PISCIBER, S.L.	RD MISERICORDIA, S/N	22001 HUESCA	03 22 2007 010044771	0106 0606	232,14
0111 10	022101939444	PISCIBER, S.L.	RD MISERICORDIA, S/N	22001 HUESCA	03 22 2007 010044872	0706 0906	107,26
0111 10	022101939444	PISCIBER, S.L.	RD MISERICORDIA, S/N	22001 HUESCA	03 22 2007 010044973	1006 1006	1.657,97
0111 10	022101939444	PISCIBER, S.L.	RD MISERICORDIA, S/N	22001 HUESCA	03 22 2007 010405792	1106 1106	1.547,04
0111 10	022102334316	C.BATALLA SANCHEZ,L.COR	AV PIRINEOS 22	22004 HUESCA	03 22 2006 011679345	0506 0506	44,93
0111 10	022102404034	FCO.J.PARAISO VILLACAMPA	PP RAMON Y CAJAL 44	22001 HUESCA	03 22 2007 010061444	0506 0606	52,04
0111 10	022102404034	FCO.J.PARAISO VILLACAMPA	PP RAMON Y CAJAL 44	22001 HUESCA	03 22 2007 010061545	0706 0906	123,41
0111 10	022102420707	INMOBILIARIA CORPOIN, S.	L.CL ZARAGOZA 38	22500 BINEFAR	03 22 2007 01006285	8 1006 1006	312,23
0111 10	022102467789	MOYA LATORRE ANTONIO	CL AFUERAS 58	22100 SANGARREN	03 22 2007 010423273	1106 1106	309,04
RÉGIMEN 05 R.E. TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTÓNOMOS							
0521 07	080518701058	MOYA LATORRE ANTONIO	CL AFUERAS 58	22100 SANGARREN	03 22 2007 010291113	1206 1206	280,97
0521 07	081056158904	RUIZ MARTINEZ EVA MARIA	CL LAS AFUERAS 58	22100 SANGARREN	03 22 2007 010291315	1206 1206	280,97
0521 07	220014205974	NASARRE ALFARO PILAR	PZ STO.DOMINGO 5	22001 HUESCA	03 22 2007 010295153	1206 1206	289,44
0521 07	220016846701	BUIL LATAS ALFONSO	PZ PZA SANTO DOMINGO	22001 HUESCA	03 22 2007 010297173	1206 1206	289,44
0521 07	220017701715	SOMADA USE JOAQUIN	CL PASAJE RIO ARA 5	22006 HUESCA	03 22 2007 010298183	1206 1206	280,97
0521 07	220017799119	ARRAZOLA TORRALBA SILVIA	AV ARAGON 46	22500 BINEFAR	03 22 2007 010345168	1206 1206	289,44
0521 07	220019994551	LAZCORRETA CLAVER JOSE L	PZ ARAGON 19	22800 AYERBE	03 22 2007 010302631	1206 1206	289,44
0521 07	220022625069	RODELLAR BARDAJI J MARIA	CL RUIZ DE ALDA 20	22530 ZAIDIN	03 22 2007 010350424	1206 1206	280,97
0521 07	220023395514	SANZ BAGUENA JOSE ANGEL	AV JUAN XXIII 16	22260 GRA EN	03 22 2007 010306873	1206 1206	280,97
0521 07	220024832730	NOGUES CASAMAYOR MARIA S	CL LAS ESTRELLAS 5	22193 YEQUEDA	03 22 2007 010309503	1206 1206	280,97
0521 07	220025531938	AYALA RODRIGUEZ ELOY	PZ MAYOR 10	22192 TIERZ	03 22 2007 010311018	1206 1206	280,97
0521 07	221001615972	ARRIBAS SOLER SAULO	CL SAN ROQUE 80	22192 TIERZ	03 22 2007 010315159	1206 1206	280,97
0521 07	221003182120	ARA BRETOS MANUEL	CL BIENVENIDO DUESO	22808 AGHERO	03 22 2007 010318795	1206 1206	68,82
0521 07	221004682182	AMREIN — ADOLFO JESUS	CL FONCILLAS	22147 ADAHUESCA	03 22 2007 010365982	1206 1206	289,44
0521 07	221006968352	HERNANDEZ PALACIO MARIA	CL ZAPATEROS 4	22530 ZAIDIN	03 22 2007 010367194	1206 1206	280,97
0521 07	320037035718	MORAIS MALTA ANTONIO MAN	CL MAYOR 10	22630 BIESCAS	03 22 2007 010328495	1206 1206	280,97
0521 07	501101653186	SANCHEZ PLATA ANA BELEN	CL JOSE MALLEN 6	22270 ALMUDEVAR	03 22 2007 010333751	1206 1206	225,72
RÉGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA							
0611 07	041005190421	EL OUAHABI — MOHAMMED	CL MAYOR 3	22532 OSSO DE CINC	03 22 2007 010229980	1106 1106	87,11
0611 07	211020292734	STOYKO — MYKOLA	AV ARAGON 29	22520 FRAGA	03 22 2007 010236650	1106 1106	87,11
0611 07	220017951386	BOMETON FUERTES LUIS	AV JOSE ANTONIO	22540 ALTORRICON	03 22 2007 010241094	1106 1106	87,11
0611 07	221004284886	MARTINS DE FARIA JOSE CA	CM SAN ESTEBAN	22510 BINACED	03 22 2007 010245946	1106 1106	72,59
0611 07	221004420383	SILMANI — KAMAL	AV ARAGON GRUPO 28 D	22520 FRAGA	03 22 2007 010246552	1106 1106	87,11
0611 07	221005096959	STEFANOV — EMIL ALEKSI	CL CARACAS 1	22520 FRAGA	03 22 2007 010249279	1106 1106	87,11
0611 07	221005576303	LAISSAOUI — AHMED	CL ALGAYON 1	22540 ALTORRICON	03 22 2007 010250996	1106 1106	87,11
0611 07	221005835068	SYULEYMAN MEHMED METIN	CL LA LUNA 44	22530 ZAIDIN	03 22 2007 010252414	1106 1106	87,11
0611 07	221006470016	DIALLO — IBRAHIMA	CL BANCO 20	22520 FRAGA	03 22 2007 010256555	1106 1106	49,36
0611 07	221006656235	POP — MARIA DANIELA	CL ARAGON 4	22534 ALBALATE DE	03 22 2007 010257767	1106 1106	87,11
0611 07	221006940464	SAMBA — IBRAHIMA	CL RAMON Y CAJAL 44	22006 HUESCA	03 22 2007 010259686	1106 1106	87,11
0611 07	221007466991	ADAMOV IVANOV GEORGI	CL BANCO 19	22520 FRAGA	03 22 2007 010264235	1106 1106	43,55
0611 07	221007630578	BENAMAR — MOHAMMED	CL MAYOR 2	22532 OSSO DE CINC	03 22 2007 010266861	1106 1106	87,11
0611 07	221008072637	GORSKI — KRZYSZTOF SLA	CL FINCA MONTSERRAT	22530 ZAIDIN	03 22 2007 010268073	1106 1106	84,2
0611 07	221008093047	DAUBARIS — RICARDAS	CL RAIMUNDO ERIL 11	22530 ZAIDIN	03 22 2007 010270905	1106 1106	87,11
0611 07	221008105676	SESKO — ALBERTAS	CL RAIMUNDO ERIL 8	22530 ZAIDIN	03 22 2007 010271309	1106 1106	87,11
0611 07	221008179438	STULGA — RAMUNAS	CL ALTA 30	22530 ZAIDIN	03 22 2007 010273531	1106 1106	87,11
0611 07	251015509960	DALKE — MARCIN	CL ALTA 30	22530 ZAIDIN	03 22 2007 010283231	1106 1106	87,11
0611 07	301010455772	CHTOUANI — YAHYA	CL ROQUETA 18	22520 FRAGA	03 22 2007 010285352	1106 1106	87,11
RÉGIMEN 12 RÉGIMEN ESPECIAL EMPLEADOS DEL HOGAR							
1221 07	221004221232	SZURPO — MIROSLAW ANN	CL LA IGLESIA 15	22193 NUENO	03 22 2007 010375581	1106 1106	138,86
1221 07	221004902555	NEIRA MORA LILIANA JESSI	CL PEDRO ARNAL CAVER	22001 HUESCA	03 22 2007 010375783	1106 1106	166,63
1221 07	221006149108	MORAN ALVARIO MARIA EUGE	CL VALLE DE ANSO 2	22006 HUESCA	03 22 2007 010376692	1106 1106	166,63
1221 07	221006294204	EMILOVA CHELEKOVA ANELIY	CL GRUPO 28 DE MARZO	22520 FRAGA	03 22 2007 010380130	1106 1106	166,63

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA RIOJA

REG.	T.IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA							
0611 07	261008268892	GOMES LOURENÇO MARIO	CL LEON «LUIS FRANCO	10310 TALAYUELA	03 26 2007 010713912	1106 1106	87,11
0611 07	311015373858	LITIM — ABDELMALEK	CL SAN ANTONIO S 3	22533 BELVER DE CI	03 26 2007 010770900	1106 1106	87,11

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE NAVARRA

REG.	T.IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 05 R.E. TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTÓNOMOS							
0521 07	311005307076	RODRIGUES — ADENILSA	CL MIGUEL FLETA 2	22006 HUESCA	03 31 2007 010199380	1106 1106	280,97
0611 07	311020525366	ARGUIG — AHMED	CL RAMON Y CAJAL 17	22001 HUESCA	03 31 2007 010704790	1106 1106	23,23

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MURCIA							
REG	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA							
0611 07	301033274822	EL MAMOUNI — BOUNOIR	CL NORTE 4	22400 MONZON	03 30 2007 014808563	1106 1106	87,11
0611 07	301052499313	EL MIRAOU — MOHAMMED	CL LUIS BUÉUEL, 8	22600 SABIANIGO	03 30 2007 014712169	1106 1106	87,11
0611 07	301029716639	HAKMI — AHMED	PZ SAN PEDRO 1	22001 HUESCA	03 30 2007 015120074	1106 1106	87,11
0611 07	301042808407	EL HABACHE — MUSTAPHA	CL OBRADORES 20	22520 FRAGA	03 30 2007 015210307	1106 1106	60,97
0611 07	301048733790	KEITA — DRAMANE	CL RIO FLUMEN 3	22006 HUESCA	03 30 2007 013413379	1106 1106	87,11
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA							
REG	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA							
0611 07	041027917117	KOUTAMI — HASSAN	CL CABESTANY 22	22005 HUESCA	03 04 2007 011875819	1106 1106	87,11
0611 07	041038333705	BRATU — IRINA	CL MAYOR	22533 BELVER DE CI	03 04 2007 011989084	1106 1106	87,11
0611 07	041039846804	ED DOGHMY — AHMED	CL LERIDA 23	22520 FRAGA	03 04 2007 012557344	1106 1106	87,11
0611 07	501019653161	FOUZARI — DJILLALI	CL MAYOR 30	22400 MONZON	03 04 2007 012628375	1106 1106	87,11
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TARRAGONA							
REG	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTÓNOMOS							
0521 07	430043166582	GALLEGO PAZ JOSE ANTONIO	Apartado Correos: 40	43007 SANT PERE I	03 43 2007 011171828	1206 1206	280,97
DIRECCION PROVINCIAL DE BARCELONA							
REG	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTÓNOMOS							
0521 07	080432088748	CABRERA SEVILLA ANTONIO	CL ANTONIO MACHADO 3	22400 MONZON	03 08 2007 017078795	1206 1206	280,97
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA							
REG	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA							
0611 07	041037638537	AITOUNA — ABDEL TIF	AV ESCUELA MILITAR D	22700 JACA	03 41 2007 012894720	1106 1106	87,11
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUELVA							
REG	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA							
0611 07	211034002773	ZOLKIEWICZ — WIESLAWA	CL BARON DE EROLES 1	22400 MONZON	03 21 2007 012671518	1106 1106	87,11
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GRANADA							
REG	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTÓNOMOS							
0521 07	181037524228	SECK — MAYEL	CL MARIA MOLINER	22400 MONZON	03 18 2007 012379200	1206 1206	249,85
RÉGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA							
0611 07	181047661435	YOUSSEF — HAFUODA	PJ RIO GALLEGO 7	22006 HUESCA	03 18 2007 011675039	1106 1106	87,11
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LLEIDA							
REG	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTÓNOMOS							
0521 07	251009324794	PIETRAS — ZOFIA	CL CAMPO DE FUTBOL 4	22540 ALTORRICON	03 25 2007 011075606	1106 1106	289,44
0521 07	251009324794	PIETRAS — ZOFIA	CL CAMPO DE FUTBOL 4	22540 ALTORRICON	03 25 2007 011075707	1206 1206	289,44
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE JAÉN							
REG	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA							
0611 07	221007494172	CHIKH — SID ALI	CL TORRENTE 2	22520 FRAGA	03 23 2007 013425156	1106 1106	60,97
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA							
REG	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA							
0611 07	041016548010	EITAKKAOU — MOHAMMED	CL CARRETERA 37	22590 TORRENTE DE	03 46 2007 013678271	1106 1106	49,36
0611 07	041027351584	RADUCANU — LOREDANA	CL MAJOR	22533 BELVER DE CI	03 46 2007 013689486	1106 1106	87,11
0611 07	041040019380	FACHAR — SALAH	PD FINCA «SAN MIGUEL	22549 VENCILLON	03 46 2007 014105273	1106 1106	87,11
0611 07	251003416787	TRAORE — LAMINE	CL SAN JOSE ARTESANO	22500 BINEFAR	03 46 2007 014346965	1106 1106	87,11
DIRECCIÓN PROVINCIAL MADRID							
REG	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 01 RÉGIMEN GENERAL							
0111 10	028150335442	ALIKER COLOCACION DE LAM	CL TENERIAS 3	22001 HUESCA	02 28 2007 022877982	1206 1206	7.697,50
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA							
REG	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA							
0611 07	311017510585	MAGROUD — EL GHARRAS	CL AFUERAS S/N	22549 VENCILLON	03 50 2007 010993939	1106 1106	87,11
0611 07	501035228028	RAI — MOURAD	CL JOAQUIN COSTA 5	22520 FRAGA	03 50 2007 011096292	1106 1106	87,11
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN							
REG	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA							
0611 07	121016316589	TOUHAMI — ABDERRAHIM	PD FINCA «SAN MIGUEL	22549 VENCILLON	03 12 2007 010697955	1106 1106	52,26
0611 07	121020508407	WLODARCZYK — KRYSSTOF G	CL SERRABLO 99	22600 SABIANIGO	03 12 2007 010708463	1106 1106	87,11
0611 07	251008824337	GHEORGHE — MARIAN	CL SAN MIGUEL 4	22520 FRAGA	03 12 2007 010847600	1106 1106	87,11
0611 07	301038434717	TAIBI — MOHAMED SEGHIR	CL CABALLEROS 19	22300 BARBASTRO	03 12 2007 010909638	1106 1106	49,36
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN							
REG	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA							
0611 07	241016923954	ECHC CHARQAOU — ABDER	CL DOCTOR GIMENEZ 20	22260 GRA EN	03 24 2007 010449819	1106 1106	8,71

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE

REG.	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA							
061107	031049727682	FERRER MARZOLA RAUL	AV ARAGON 83	22533 BELVER DE CI	03 03 2007 013294409	1106 1106	87,11
061107	311020525366	ARGUIG — AHMED	CL RAMON Y CAJAL 17	22001 HUESCA	03 31 2007 010704790	1106 1106	23,23

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

REG.	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA							
061107	441003682314	BEN HDIDOU — EL MUSTAP	CL HORNO 3	22532 OSSO DE CINC	03 44 2007 010144268	1106 1106	63,88

En Huesca, a 31 de julio de 2007.- El jefe de Sección, Ángel Hidalgo Escartín.

5229

NOTIFICACIÓN DE RECLAMACIONES DE DEUDA

El Jefe de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92), a los sujetos responsables del pago de deudas comprendidos en la relación, de documentos que se acompaña, epigrafiados de acuerdo con el Régimen de la Seguridad Social en el que se encuentran inscritos, ante la imposibilidad por ausencia, ignorado paradero o rehusado, de comunicarles las reclamaciones por descubiertos de cuotas a la Seguridad Social, emitidos contra ellos, se les hace saber que, en aplicación de lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de la Seguridad Social, de 20 de junio de 1994 (B.O.E. 29/06/94), según la redacción dada al mismo por el artículo 5. seis de la ley 52/2003, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social (B.O.E. 11/12/03), en los plazos indicados a continuación, desde la presente notificación, podrán acreditar ante la Administración correspondiente de la Seguridad Social, que han ingresado las cuotas reclamadas mediante los documentos tipo 2 y 3 (Reclamaciones de deuda sin y con presentación de documentos), 9 (Reclamación acumulada de deuda) y 10 (Reclamación de deuda por derivación de responsabilidad):

- a) Notificación entre los días 1 y 15 de cada mes, desde aquella hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso
b) Notificación entre los días 16 y el último de cada mes, desde aquella hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

Respecto de las cuotas y otros recursos reclamados mediante documentos tipo 1 (Actas de liquidación), 4 (Reclamaciones de deuda por infracción), 6 (Reclamaciones de otros recursos) y 8 (Reclamaciones por prestaciones indebidas), en aplicación de lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de la Seguridad Social y 55.2, 66 y 74 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (R.D. 1415/2004 de 11 de junio, B.O.E. 25/06/04), los sujetos responsables podrán acreditar que han ingresado la deuda reclamada hasta el último día hábil del mes siguiente a la presente notificación.

Se previene de que, en caso de no obrar así, se iniciará el procedimiento de apremio, mediante la emisión de la providencia de apremio, con aplicación de los recargos previstos en el artículo 27 de la mencionada ley y el artículo 10 de dicho Reglamento General.

Contra el presente acto, y dentro del plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación, podrá interponerse recurso de alzada ante la Administración correspondiente; transcurridos tres meses desde su interposición si no ha sido resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92), que no suspenderá el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice el importe de la deuda reclamada conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

REG.	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCIÓN	C.P. POBLACIÓN	TD NUM.PROV.RECLAMACIÓN	PERIODO	IMPORTE
RÉGIMEN 01 RÉGIMEN GENERAL							
011110	22102061504	CDAD PROP EDIFICIO PIRIN	CL AGUAS LIMPIAS	22640 SALLENT DE G	02 22 2007 010910701	0207 0207	101,16
011110	28150335442	ALIKER COLOCACION DE LAM	CL TENERIAS 3	22001 HUESCA	02 28 2007 028875111	0107 0107	7.099,26
011110	28150335442	ALIKER COLOCACION DE LAM	CL TENERIAS 3	22001 HUESCA	02 28 2007 035363502	0207 0207	2.809,85

En Huesca, a 31 de julio de 2007.- El jefe de Sección, Ángel Hidalgo Escartín.

Administración de Justicia**JUZGADOS****JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA****NÚMERO UNO
MONZÓN**

5192

Número de Identificación Único: 22158 1 0101341/2007.
Procedimiento: Expediente de Dominio. Exceso de Cabida 369/2007.
Sección B
Sobre Expediente de Dominio. Exceso de Cabida.
De Arquitectura Escodines S.L.
Procuradora Sra. Raquel Pérez Caudevilla.

EDICTO

Dª ESTER CENTELLES BANDRÉS, Secretario del Juzgado de Primera Instancia nº 1 de Monzón, hago saber: Que en los autos arriba referenciados ha recaído la siguiente resolución que literalmente dice:

«PROVIDENCIA EL/LA JUEZ
D. EDUARDO GONZÁLEZ MARTÍN-MONTALVO
En MONZÓN, a treinta de julio de dos mil siete

Recibido el precedente escrito, documentos que se acompañan, poder y copias, del/de la Procurador RAQUEL PÉREZ CAUDEVILLA incóese el expediente de dominio para la inscripción de exceso de cabida que se insta, en el que se le tendrá por personado y parte en nombre y representación de ARQUITECTURA ESCODINES S.L. entendiéndose con él las sucesivas notificaciones y diligencias, en virtud del poder presentado que, previo testimonio en autos, se le devolverá.

Dése traslado del escrito presentado al Ministerio Fiscal, entregándose las copias del escrito y documentos, y cítese a la parte actora a través de su representación procesal en autos, como titular registral, a MARIA GRAU GUARDIOLA Y JOSÉ MARIA RUPIN GRAU, como antiguos propietarios, al AYUNTAMIENTO DE MONZÓN, a MARCELINO GABARRE GABARRE y a PILR PASTOR como dueños de las fincas colindantes a fin de que dentro del término de diez días puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga, citando a aquellos cuyo domicilio sea desconocido por medio de edictos que se fijarán en el tablón de anuncios del Juzgado y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Convóquese a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada por medio del Ayuntamiento y del Juzgado de esta ciudad y se publicarán en el Boletín Oficial y en el Diario del Alto Aragón para que dentro del término de diez días puedan comparecer en el expediente a los efectos expresados. A tal fin, librense los pertinentes edictos y oficios.

Contra esta resolución cabe recurso de reposición en el plazo de CINCO DÍAS que se interpondrá por escrito ante este Juzgado.

Así lo manda y firma, doy fe».

La finca cuyo exceso de cabida se interesa es de la siguiente descripción:

«URBANA.- Casa con patio descubierto sita en Monzón, calle Arriba número noventa y siete B, que tiene una superficie de solar de ciento nueve metros con ochenta y nueve decímetros cuadrados (109,89m2), si bien según catastro podría resultar con una superficie de ciento dieciséis metros cuadrados (116 m2) de los que la edificación ocupa en planta baja cuarenta metros cuadrados (40 m2) y el resto se destina a patio. Consta de planta baja y tres alzadas.

- La planta baja tiene una superficie construida de cuarenta metros cuadrados (40m2) de los que ocho metros cuadrados (8m2) se destinan a vivienda y treinta y dos metros cuadrados (32m2) a almacén.

- La planta primera alzada tiene una superficie construida de ciento tres metros cuadrados (103m2) de los que sesenta y nueve metros cuadrados (69m2) se destinan a vivienda y diez metros cuadrados (10m2) y veinticuatro metros cuadrados (24m2) a sendos almacenes.

- La segunda planta alzada tiene una superficie construida de ciento tres metros cuadrados (103m2) de los que sesenta y nueve metros cuadrados (69m2) se destinan a vivienda y treinta y cuatro metros cuadrados (34m2) a almacén.

- La tercera planta alzada tiene una superficie construida de nueve metros cuadrados (9m2) que se destinan a almacén.

Linda: frente, calle de situación; derecha entrando, calle Travesía Costera; izquierda, calle Arriba 97 A propiedad de Marcelino Gabarre Gabarre; fondo, calle Travesía Costera Primera 3 propiedad del Ayuntamiento de Monzón. Referencia catastral. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Barbastro, Tomo 1102, Libro 275, folio 48, finca n.º 4.183, Inscripción 4ª.»

Y para que sirva de citación en legal forma a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada, extendiendo el presente en Monzón, a treinta de julio de dos mil siete.- El/la secretario judicial (ilegible).

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN

NÚMERO UNO

BOLTAÑA

5193

JUICIO DE FALTAS 24 /2007.

Número de Identificación Único: 22066 2 0101118 /2006.

EDICTO

Dª ELENA CEREZA BUENO SECRETARIO DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE BOLTAÑA

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas n.º 24 /2007 se ha dictado la presente providencia, que literalmente dice:

PROVIDENCIA DEL/LA JUEZ

D. JESÚS SÁNCHEZ RUIZ

En BOLTAÑA, a veintiséis de julio de dos mil siete.

Se tiene por interpuesto, en tiempo y forma, por GUILLERMO HERVÁS DÍAZ RECURSO DE APELACIÓN contra la sentencia dictada en el presente procedimiento.

Dése traslado al Ministerio Fiscal y demás partes por DIEZ DÍAS a fin de que si a su derecho conviene presenten escrito de impugnación o adhesión y transcurrido dicho plazo, remítanse con atento oficio a la Il.ª Audiencia Provincial, dentro de los dos días siguientes, los autos originales con todos los escritos presentados.

Así lo manda y firma SSA. Doy fe.

Y para que conste y sirva de Notificación de Providencia a VASILE REMUS GYORFI, CORNEL BADEA, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de Huesca, expido el presente en BOLTAÑA, a veintiséis de julio de dos mil siete.- El/la secretario (ilegible).

Otros Anuncios

COMUNIDAD DE REGANTES DE NUENO

5181

ANUNCIO

El presidente de la Comunidad de Regantes de Nueno, convoca a todos los regantes, a junta general extraordinaria el próximo día 31 de agosto de 2007, a las 20:00 h en primera convocatoria y a las 20:30 h en segunda en el nuevo club de Nueno con el siguiente orden del día:

- 1- Aprobación si procede de acta anterior.
- 2- Estudio de aplicación de derechos a nuevas zonas regables.
- 3- Ruegos y preguntas.

Nueno, a 1 de agosto de 2007.- El presidente, Domingo Monaj Tricas.

COMUNIDAD DE REGANTES DE BARBUÉS

5194

La Comunidad de Riegos de Barbués, celebrará junta general extraordinaria el próximo día 31 de agosto de 2007, en el Centro Social de la localidad a las 19,30 horas en primera convocatoria y a las 20 horas en segunda, con el consiguiente orden del día.

1º Informe de presidencia

2º Votación para la modernización de la Comunidad de Regantes de Barbués, acuerdo para la redacción del proyecto por Seiasa del Nordeste.

Barbués, 2 de agosto de 2007.- El presidente, Francisco Orús Lacarte.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

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

Tel. 974 294148 / Fax 974 294149

bop@dphuesca.es / www.dphuesca.es



SOLICITUD SUSCRIPCIÓN AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Nombre o razón social:		D.N.I./N.I.F.	
Domicilio		Municipio	
Provincia	Teléfono	FAX	

Tipo de suscripción (seleccione y rellene la información que proceda)

SOPORTE PAPEL

Suscripción al trimestre
120 €

- Dirección de correo ordinario para remisión de boletín:

Nombre:

Dirección:

C.P.: Población:

CORREO ELECTRÓNICO

Suscripción al trimestre
25 €

- Dirección de correo electrónico

E-mail:

DOMICILIACIÓN BANCARIA BANCO SUCURSAL D.C. CUENTA

/ / /

El interesado, cuyos datos se han hecho constar con anterioridad, solicita la suscripción al Boletín Oficial de la provincia de Huesca, mediante el soporte indicado, abonando el importe de la tasa trimestral que establece su Ordenanza reguladora.

La citada suscripción se entiende por un período trimestral, el cual se renovará automáticamente hasta que este interesado solicite que se deje sin efecto.

En Huesca, a de de

Fdo.: