



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
DEL AYUNTAMIENTO EL DÍA 31 DE ENERO DE 2017**

(Nº 1/17)

ASISTENTES

ALCALDE-PRESIDENTE

SR.D. JOSÉ IGNACIO ANDRÉS GINTO (PSOE)

CONCEJALES/AS

SR. D. MARIANO ORDUÑA HUETE (PSOE)
SR. D. JOSÉ ANTONIO FERNÁNDEZ PRIETO (PSOE)
SRA. DÑA. PATRICIA SAAMEÑO RIVERO (PSOE)
SRA. DÑA. ADRIANA ROY MANERO (PSOE)
SR. D. JUAN LUIS MELÚS MARQUÉS-JUSTE (PP)
SR. D. JOSÉ MANUEL GARCIA GARCÍA (PP)
SRA. DÑA. MARTA AMATRIAIN AGUSTIN (PP)
SRA. DÑA. MARÍA JOSÉ IZQUIERDO URIEL (PP)
SR. D. LEONARDO BLASCO CASAS (CHA)
SR. D. RAUL JOSÉ LLOVERAS MARCOS (C's)

SECRETARIA

SRA. DÑA. RAQUEL GENZOR ARNAL

En Pinseque (Zaragoza), a treinta y uno de enero de dos mil diecisiete, siendo las veinte horas, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. José Ignacio Andrés Ginto, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, en 1ª convocatoria, los miembros de la Corporación Municipal arriba expresados, que son once miembros de hecho de los once de derecho integrantes de la misma, con el fin de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno, asistidos de la Sra. Secretaria de la Corporación, Dña. Raquel Genzor Arnal, que da fe del acto.

La sesión se celebra previa convocatoria al efecto, efectuada con la antelación reglamentaria, dándose publicidad de la misma mediante la fijación de un ejemplar de la convocatoria y Orden del Día en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y demás lugares de costumbre.

Abierta la sesión y declarada pública por la Presidencia, el Sr. Alcalde saluda al público asistente y da al mismo la bienvenida y, una vez comprobada por la Sr. Secretario la existencia del quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer de los asuntos incluidos en el Orden del Día que seguidamente se transcribe, cuya dación de cuenta, deliberación y acuerdos adoptados se expresan y constatan a continuación.

ORDEN DEL DÍA

I.- PARTE RESOLUTIVA

- 1.- *Aprobación, si procede, del borrador del Acta de la Sesión Ordinaria de fecha 29 de noviembre de 2016.*
- 2.- *Aprobación inicial, si procede, del Reglamento de organización y funcionamiento interno de la Casa de Cultura de Pinseque.*
- 3.- *Aprobación provisional, si procede, de la modificación de la Ordenanza reguladora del establecimiento y ordenación del precio público por la inserción de publicidad en el Libro de Fiestas de San Pedro Mártir de Verona.*
- 4.- *Aprobación provisional, si procede, de la modificación de la Ordenanza fiscal número 15 reguladora de la tasa por la prestación de servicios urbanísticos.*
- 5.- *Aprobación, si procede, del archivo por caducidad de expediente sancionador DA-10/16, por infracciones urbanísticas*
- 6.- *Aprobación, si procede, de la incoación, de expediente sancionador DA-10/16, por infracciones urbanísticas.*
- 7.- *Aprobación, si procede, de la incoación, de expediente sancionador DA-14/16, por infracciones urbanísticas.*
- 8.- *Aprobación, si procede, de la modificación del Pacto de Aplicación al Personal funcionario y del Convenio colectivo de aplicación al personal laboral 2016-2020 del Ayuntamiento de Pinseque.*
- 9.- *Aprobación, si procede, de la delegación del ejercicio de competencias municipales en materia de disciplina urbanística por parte del Ayuntamiento de Pinseque a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.*
- 10.- *Aprobación, si procede, del texto del Convenio entre la FEMP y la Agencia Estatal de Administración Tributaria en materia de suministro de información de carácter tributario a las Entidades Locales.*
- 11.- *Aprobación, si procede, del texto del Convenio entre el Consorcio de Transportes del área de Zaragoza y el Ayuntamiento de Pinseque para la reordenación del servicio entre Zaragoza y Pinseque.*
- 12.- *Propuestas de los Grupos Políticos Municipales.*
- 13.- *Mociones de los Grupos Políticos Municipales.*

II.- PARTE DESTINADA AL CONTROL DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

- 14.- *Dación de cuentas de las Resoluciones de Alcaldía desde la última sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2016 (números 733 a 802 de 2016, y 1 a 38 de 2017 respectivamente).*
- 15.- *Formulación de Ruegos y Preguntas.*

1.-Aprobación, si procede, del borrador del Acta de la Sesión Ordinaria de fecha 29 de noviembre de 2016.

El Sr. Alcalde pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación u objeción al borrador del acta de la sesión ordinaria de 29/11/2016 de la que se hizo llegar fotocopia a cada uno de los Sres. Concejales junto con la citación a la presente sesión.

El Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra otorgada por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. José Manuel García García, Portavoz del Grupo Municipal del PP, una vez concedida la palabra al mismo por la Presidencia, manifiesta que hay una objeción por su parte en la página seis, último párrafo referida a su última intervención. Dijo que cuando el grupo P.P gobernaba con mayoría absoluta contaban con todos los grupos, sin embargo ahora no se cuenta con ellos. Estaba publicado en facebook.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, Portavoz del P.S.O.E, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que no tiene nada que decir.

No produciéndose ninguna observación u objeción más, el Sr. Alcalde somete a votación el borrador del acta de la sesión ordinaria de fecha 29/11/2016 el siguiente resultado: votos a favor: 10 (3 del Grupo Municipal del PP, 5 del Grupo Municipal del PSOE, 1 del Grupo Municipal de CHA y 1 del grupo Municipal Cs); votos en contra: 0; abstenciones: (1 del grupo P.P).



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

En consecuencia, el Sr. Presidente proclama que queda aprobado el borrador del acta de la sesión ordinaria de **29/11/2016**, elevándose a la categoría formal de ACTA, que será formalizada por el Sr. Alcalde-Presidente y refrendante la Secretario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 8 de noviembre, y artículo 133.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

2.- Aprobación inicial, si procede, del Reglamento de organización y funcionamiento interno de la Casa de Cultura de Pinseque.

Por el Sr. Alcalde se pasa a dar cuenta de la siguiente **PROPUESTA DE LA ALCALDIA**, para su debate y posterior resolución por el Pleno del Ayuntamiento:

Considerándose del máximo interés para este Municipio la aprobación de un Reglamento de organización y funcionamiento interno de la Casa de Cultura de Pinseque, esta Alcaldía-Presidencia propone al Pleno del Ayuntamiento de Pinseque la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento de organización y funcionamiento interno de la Casa de Cultura de Pinseque.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA CASA DE CULTURA PUYSEC DE PINSEQUE

TITULO I NORMAS GENERALES

Artículo 1º.-Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Casa de Cultura de Pinseque, servir de cauce de participación ciudadana, y punto de referencia sociocultural para todos los vecinos del municipio.

Artículo 2º.-Naturaleza. La Casa de Cultura de Pinseque es un centro público municipal destinado tanto al fomento y promoción de la vida asociativa como el desarrollo de los ámbitos educativo, musical, teatral, plástico y cualesquiera otros relacionados con la Cultura.

Artículo 3º.-Ubicación. La sede de la Casa de Cultura se establece en Calle Campo, 17. 50298 Pinseque (Zaragoza).

Artículo 4º.-Funciones. La Casa de Cultura, con el propósito de prestar un servicio dirigido a la mejora de las condiciones sociales, educativas y culturales de los vecinos de Pinseque, tendrá como funciones principales las siguientes:

1. Acoger el desarrollo de actividades, en forma individual o colectiva, en el ámbito educativo-cultural.
2. Prestar la infraestructura y los recursos necesarios, para poder llevar a cabo las citadas actividades.
3. Ofertar una programación acorde a las necesidades tanto educativas como socioculturales.

Artículo 5º.-Horario. El calendario y horario de apertura y cierre de la Casa de la Cultura y sus servicios al público se establecerán de conformidad con el que sea aprobado para cada año por el órgano competente del Ayuntamiento, en el que se establecerán también, en su caso, los días de cierre técnico necesarios para el desarrollo de diversas tareas organizativas internas. Fuera del horario de atención al público, permanecerá abierta siempre que se desarrolle algún tipo de actividad y mientras dure ésta.

Dicho horario podrá ser objeto de variación de acuerdo con las necesidades que planteen las diversas actividades que se pudieran organizar. El horario general se colocará en la entrada de acceso, en un lugar visible, y también podrá consultarse en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 6º.-Actividades y Servicios. Las actividades y servicios a desarrollar en la Casa de Cultura serán fundamentalmente de ámbito educativo, cultural y social, entendiéndose como tales las siguientes:

- Cursos socioculturales y educativos.
- Cursos de corta duración o monográficos.
- Programaciones de teatro escolar y juvenil en colaboración con los centros de estudios de la localidad.
- Ciclos de cine infantil, para adultos y cine/forum.
- Espectáculos de teatro familiar.
- Programaciones musicales, espectáculos musicales, ciclos de música, conciertos didácticos y conciertos en familia.
- Ciclos de conferencias.
- Escuela de Adultos.
- Biblioteca
- Clases de música
- Sesiones de narración oral y cuentacuentos.
- Exposiciones de fotografía, pintura, escultura, cerámica, etc.
- Ensayos de grupos artísticos de la localidad.
- Presentaciones de libros y lecturas dramatizadas.
- Reuniones Políticas.
- Actividades a través de alquileres.
- Realización de Talleres.

Artículo 7º.-Usuarios. Tiene la condición de usuario de los servicios de la Casa de Cultura, cualquier persona que acuda como espectador o participante de cursos, talleres y demás actividades que pudieran desarrollarse en el centro.

TITULO II REGIMEN ORGANIZATIVO

Artículo 8º.-Gestión y Organización. La Casa de Cultura será gestionada directamente por el Ayuntamiento, a través del personal al servicio de la misma. Asimismo, a través del órgano competente del Ayuntamiento, se procederá a determinar lo siguiente:

- Establecer las instrucciones sobre el funcionamiento y utilización de las dependencias e instalaciones de la Casa de Cultura, en todo aquello que no esté regulado en el presente Reglamento.
- Estudio y adopción de medidas concretas para el mejor funcionamiento de la Casa de Cultura.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)

Tel.: 976 61 70 01

Fax: 976 65 16 91

E-mail: info@pinseque.es

Modificación de los horarios de funcionamiento de las distintas salas y del conserje

de acuerdo con las necesidades a satisfacer en cada momento.

- Distribución de tareas entre el personal al servicio de la Casa de Cultura en todo aquello que no esté regulado en el presente Reglamento.
- Autorizar excepcionalmente las solicitudes de utilización de salas de acceso restringido.
- Aprobar el horario general de la Casa de Cultura. Excepcionalmente, se podrán organizar actos o actividades fuera de los horarios establecidos.
- Aprobar el número semanal o mensual de horas libres de los conserjes para cubrir posibles actos o actividades que sean autorizados fuera del horario establecido.
- Aprobar las peticiones de salas para actos de las distintas asociaciones de Pinseque, que no tengan su sede social en la Casa de Cultura.
- Proponer a los organismos oficiales, públicos o privados, la solicitud de las subvenciones o ayudas necesarias para el mantenimiento de instalaciones y realización de actividades.

TITULO III NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 9º.-Instalaciones. Podrán hacer uso de la Casa de Cultura todas las personas físicas y jurídicas que lo deseen. La Casa de Cultura de Pinseque dispone de dos categorías de instalaciones, esto es, de acceso libre (L), permaneciendo abiertas durante todo el horario de la Casa de Cultura, o restringido (R) cuyas salas las abrirá el monitor o responsable de cada sala:

Planta baja:

- Salón de Actos (R).
- Aula de música (R).
- Dos baños. (L).
- Cyber (L).
- Instalaciones generales (R).

Primera planta:

- Sala de Educación de Adultos(R).
- Sala de Asociación de Mujeres (R).
- Sala de manualidades (R).
- Sala de asociaciones (R).
- Biblioteca (R).
- Sala de Estudios (L)
- Ludoteca (R).
- Dos baños. (L).

Planta sótano (toda de acceso restringido):

- Archivo de biblioteca.
- Espacio de personal laboral.
- Garaje de vehículos municipales.
- Generador.

Para que cualquier sala/aula deje de acoger la función recogida en este Reglamento, con el fin de ser utilizada para otra función, deberá ser propuesta previamente al Ayuntamiento.

El cierre de las instalaciones motivado por obra, trabajos de mantenimiento o de limpieza no conllevarán reclamación alguna por parte del usuario

Artículo 10º.-Cesión de espacios. En los casos de cesión para la utilización del Salón de Actos, así como del resto de espacios de la Casa de Cultura, será requisito imprescindible entregar la solicitud que, a tal efecto, dispone la Corporación ante el Registro del Ayuntamiento, con una antelación mínima de diez días, antes de proceder a la utilización del espacio o espacios del Centro.

En dicha solicitud se señalará la naturaleza de la actividad, la sala que se solicita, la persona que realiza la petición, el colectivo al que representa, la fecha o fechas que se solicitan, la duración y el horario de la actividad.

No se considerarán las solicitudes que no cumplan dicho plazo. Para la cesión de espacios, los solicitantes se adecuarán a los horarios, días de apertura y cierre de la Casa de Cultura. La persona solicitante se hará responsable del buen uso de las instalaciones, y cuidará que, al finalizar la actividad, quede en las mismas condiciones de cesión. Deberá respetarse, en todo caso, el aforo permitido de cada sala.

Los espacios se cederán a las diferentes entidades o personas según el orden en que se presenten las solicitudes, si bien la Casa de Cultura tendrá preferencia para realizar actos o actividades de interés local.

La solicitud no generará derechos a favor del solicitante, ya que éstos únicamente derivarán del acuerdo de autorización adoptado por el órgano competente de la Corporación. Las autorizaciones de uso de los espacios se concederán si la actividad cumple con los requisitos que se establecen en este Reglamento, y estarán siempre subordinadas a la utilización de las instalaciones por aquellas actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento, y por la disponibilidad de los mismos.

El Ayuntamiento podrá denegar las autorizaciones de cesión presentadas por aquellos interesados que, en usos anteriores, no hayan sido respetuosos con los espacios y/o equipos cedidos, o que hayan anulado un acto autorizado por la Corporación, sin comunicación previa al Ayuntamiento, y sin causa justificada.

Si la entidad que utiliza uno de los espacios detecta alguna anomalía o algún desperfecto, tanto si ha sido producto de su actividad como si no, deberá comunicarlo al Ayuntamiento lo antes posible. Si no lo hiciera así, se considerará que el desperfecto ha sido causado por la actividad que la entidad desarrolle. Los solicitantes de las autorizaciones estarán obligados a:



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

- Hacerse responsables del buen uso del espacio y/o equipos cedidos, según las condiciones establecidas en cada caso.
- Garantizar el orden durante el desarrollo de la actividad.
- Responder económicamente de los daños producidos a lo largo de la actividad.
- Controlar que el público asistente ocupe sus localidades sin invadir las zonas adscritas a otros fines.

Artículo 11º.-Normas específicas en las actividades dirigidas en la Sala de Música y Aula de Adultos.

El acceso a las actividades de la sala de música y de adultos se realizará tras la presentación de la correspondiente matrícula de inscripción. Las inscripciones tendrán lugar en los diez primeros días de cada mes. Fuera de ese plazo, no podrán inscribirse hasta el mes siguiente.

Las bajas tendrán lugar en los cinco primeros días del mes correspondiente. En caso contrario, no se procederá a la devolución del recibo

Los cursos o talleres gratuitos deben atender a las mismas normas en cuanto a plazos de inscripción y presentación de bajas.

La dirección técnica de los servicios del aula de música y de adultos en cuanto a su organización, ordenación de fondos y el acceso a los mismos, compete al Ayuntamiento. No obstante, su gestión corresponde al profesorado, que organizará los servicios de las aulas y las clases, de conformidad con las normas técnicas dictadas por el Ayuntamiento.

El horario del aula de música y de adultos será que el mismo establecido para la Casa de Cultura.

Artículo 12º.-Normas específicas de cesión y uso de las Aulas

Sección 12.1.-Duración. La duración de la cesión podrá abarcar un curso escolar, atendiendo al número de peticiones realizadas.

Sección 12.2.-Montaje. No se autorizará ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos decorativos de las aulas. Tampoco se podrán utilizar materiales que puedan dañar las paredes (clavos, chinchetas, adhesivos, etc).

Sección 12.3.-Suspensión. Si un aula, por motivos ajenos a la Casa de Cultura, no pudiera permanecer abierta durante alguno de los días del plazo concedido, se procurará su traslado a otra, siempre que la programación de actividades de las diferentes salas lo permita.

Artículo 13º.-Normas específicas de cesión y uso del Salón de Actos.

Sección 13.1.-Solicitudes. Las solicitudes de autorización se ajustarán, con carácter general, al horario establecido de apertura al público, sin perjuicio de que, excepcionalmente, puedan autorizarse actos a celebrar los fines de semana, siempre y cuando lo permita la disponibilidad del centro.

Sección 13.2.-Capacidad máxima. Los interesados deberán respetar en las autorizaciones de utilización la capacidad máxima, que es de 198 localidades.

Sección 13.3.-Montaje. La utilización del Salón de Actos que requiera la instalación de elementos ajenos al espacio municipal tendrá dos limitaciones:

- El montaje de dichos elementos (escenarios, etc.) se realizará, con carácter general, el mismo día del acto, o en caso de imposibilidad justificada, el día anterior, durante los horarios de trabajo habituales de la Casa de Cultura.
- El desmontaje se realizará inmediatamente después de la finalización del acto autorizado.

Cuando se trate de actividades no incluidas en la programación municipal, el personal técnico especializado (luces, sonido, etc.) irá a cargo del solicitante. No obstante, contará con la asistencia del personal de servicios municipal.

No se autorizará ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos decorativos del Salón de Actos. Tampoco se podrán utilizar materiales que puedan dañar las paredes (clavos, chinchetas, adhesivos, etc.)

Sección 13.4.-Puntualidad. Una vez comenzada la representación no se permitirá el acceso al Salón de Actos. Los espectadores deberán guardar silencio durante las actividades, actuaciones y/o proyecciones de las películas, etc. El personal de la Casa de Cultura se amparará en el derecho de admisión.

Sección 13.5.-Señales acústicas. Los espectadores deberán desconectar los teléfonos móviles y todo tipo de alarmas al acceder al interior del Salón de Actos.

Sección 13.6.-Grabaciones y fotografías. Queda rigurosamente prohibido cualquier tipo de filmación o grabación dentro del recinto por parte de las personas usuarias, sin la previa autorización del personal encargado.

Sección 13.7.-Otras reglas. La asistencia al Salón de Actos conlleva las siguientes normas o pautas de comportamiento:

- No se permite entrar bebidas ni comida de ningún tipo.
- No se permite fumar.
- No se permite la entrada de animales.
- No se podrá acceder al Salón de Actos hasta que lo autorice el personal responsable.
- Las entradas y salidas deberán estar expeditas de elementos voluminosos.
- No se permite la admisión de público en número superior al determinado como aforo (butacas).

Sección 13.8.-Cambios de programación. Si las circunstancias así lo exigen, la Casa de Cultura podrá alterar las fechas, los horarios, los programas y los intérpretes anunciados. Los empleados de la Casa de Cultura son personal autorizado para hacer cumplir estas normas.

Artículo 14º.-Sala de Estudio. La sala de estudio constituye un acceso libre y gratuito. Podrá hacerse uso de la misma, previa comunicación al Conserje de la Casa de Cultura. No se podrán reservar plazas de estudio para otros usuarios.

Artículo 15º.- Biblioteca. La dirección técnica de los servicios bibliotecarios en cuanto a su organización, ordenación de fondos y el acceso a los mismos, corresponde al Ayuntamiento.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

La gestión de la biblioteca se lleva a cabo por el bibliotecario, que organizará los servicios bibliotecarios de acuerdo con las normas técnicas dictadas por el Ayuntamiento.

El horario de la Biblioteca será establecido atendiendo a las necesidades del servicio. El acceso a la Biblioteca es libre y gratuito.

Servicio de Préstamo. Para poder acceder a dicho servicio es necesario estar en posesión del carné de usuario de la Biblioteca. El préstamo es personal, no pudiendo llevarse documentos en nombre de otra persona. No obstante, quedan excluidos de préstamo:

- Las enciclopedias y diccionarios y, en general, aquellas obras de consulta de uso frecuente en la sala de la Biblioteca.
- Los ejemplares que tienen carácter de únicos.
- Las obras manuscritas, grabados o registros de cualquier tipo de particular, interés histórico, artístico o bibliográfico.
- Publicaciones periódicas en el mes en curso.

Plazos de préstamo. Los libros se prestan durante un periodo de quince días renovables por otros quince siempre que no exista una reserva previa. El material audiovisual se prestará durante 7 días sin derecho a renovación.

Deberes de los usuarios respecto del préstamo. El retraso en la devolución de un documento da lugar a la suspensión del derecho de utilización del servicio de préstamo por un tiempo equivalente a la demora. Los documentos no devueltos se reclamarán periódicamente por teléfono y/o por correo.

Las personas que estén en posesión de algún ejemplar de la Biblioteca, ya sea libro o material multimedia y no lo hayan devuelto tras habersele reclamado oportunamente, no podrán hacer uso del servicio de préstamo hasta no realizar la devolución del documento. La pérdida, deterioro o extravío de un documento prestado obliga al usuario a la reposición de un documento igual.

Servicios de la Biblioteca. Los servicios de la Biblioteca son los siguientes:

- Lectura y Consulta en sala.
- Servicio de préstamo. Este servicio incluye la posibilidad de préstamo en red.
- Servicios de información y referencia. Dicho servicio será gratuito con los fondos de la Biblioteca municipal o red de Bibliotecas de Aragón. No obstante, la solicitud de documentación, fuera de la Biblioteca municipal o de la red de Bibliotecas de Aragón, correrá a cuenta del usuario.
- Actividades culturales.
- Servicio de promoción y difusión bibliotecaria.

Corresponde a la Biblioteca municipal las siguientes funciones:

- Reunir, organizar y ofrecer al público una colección suficiente y equilibrada de materiales documentales, que permitan al ciudadano el acceso general a la información, la formación y la cultura.

- Promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos, mediante la consulta en sala y el préstamo de los mismos, así como a través de la organización de actividades culturales relacionadas con el mundo del libro y de la cultura en general.
- Conservar los fondos de índole local.

Artículo 16º.-Información. La Casa de Cultura dispondrá de dos tabloneros informativos. Uno que será de régimen interno donde se coloquen todos aquellos carteles que anuncien actividades y/o cursos, que se realicen en la misma. El segundo de ellos será de iniciativa libre, en el que se podrán colocar carteles de anuncios de personas o entidades ajenas a la Casa de Cultura.

Cualquier cartel que se considere que no sea respetuoso así como cualquier otro puesto fuera de dichos tabloneros, será retirado de inmediato. La información referente a todo lo concerniente a las actividades y/o cursos que se realicen en la Casa de Cultura, será publicada en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 17º.-Buzón de sugerencias. Se instalará un buzón de sugerencias donde los usuarios podrán ayudar con sus iniciativas y quejas.

Artículo 18º.-Derechos de las personas usuarias. Son derechos de las personas usuarias del centro cultural:

- Ser informados de las normas de funcionamiento del centro.
- Usar las dependencias y servicios del centro en las horas y condiciones que se establezcan.
- Participar en las actividades que se programen en el centro cultural.
- Recibir un trato correcto del personal que presta sus cometidos en las dependencias.
- Aportar sugerencias sobre el funcionamiento, actividades y otros asuntos de interés para el desarrollo del mismo.
- El desarrollo de su actividad en las adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
- Formular quejas a realizar por escrito, las cuales se dirigirán al Ayuntamiento.

Artículo 19º.-Obligaciones de las personas usuarias. Son obligaciones de las personas usuarias del centro cultural:

- Comportarse de forma cívica, ordenada y respetuosa. El Ayuntamiento tendrá el derecho de amonestar y expulsar de la Casa de Cultura a aquella persona que no tenga un comportamiento acorde para con estas instalaciones.
- Velar por el buen uso de las instalaciones, lo que incluye la no modificación de los termostatos de la calefacción, así como de los recursos de la Casa de Cultura.
- Respetar los horarios y normas establecidas a tal efecto, así como los muebles y elementos allí depositados, haciendo un buen empleo de los mismos.
- Respetar el orden y limpieza de las instalaciones.
- Obedecer las indicaciones que pudiera hacer el personal de la Casa de Cultura.
- Respetar la asignación de los espacios otorgados en función de las necesidades, disponibilidad y tipo de actividad.
- Responder de los daños que, por su negligencia, puedan sufrir tanto las instalaciones como sus materiales, quedando obligados a resarcir los gastos ocasionados.
- Realizar la actividad en la sala asignada.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

La realización de cualquier otra actividad no autorizada tendrá que solicitarse por escrito.

- Se prohíbe fumar en todo el centro.
- Se prohíbe comer en las dependencias de la Casa de Cultura, salvo en las zonas habilitadas a tal efecto.
- Respetar la colocación y ordenamiento de las sillas dentro de las salas.

TITULO IV DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CASA DE CULTURA

Artículo 20º.-Derechos y deberes del Personal al servicio de la Casa de Cultura.

El personal a cargo de las dependencias tiene el derecho a:

- Ser respetado en su dignidad personal y ser tratado con educación y cortesía.
- Desarrollar su actividad en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
- Se encuentra facultado para expulsar a cualquier persona que no cumpla con las normas de este Reglamento.

El personal a cargo de las dependencias tiene el deber de:

- Respetar la integridad física, la dignidad y los derechos de los usuarios de la Casa de Cultura.
- Permanecer en el centro durante las horas establecidas cumpliendo su horario laboral.
- Cumplir con sus funciones asignadas y cuidar que los usuarios utilicen adecuadamente los materiales y dependencias municipales.

Artículo 21º.-Funciones Conserje. Corresponde al Conserje las siguientes funciones:

- Apertura y cierre de puertas, ventanas, luces y alarmas.
- Vigilancia y custodia de las dependencias e instalaciones, así como supervisar que los usuarios dejen las salas en condiciones.
- Atención al público y asesoramiento a los usuarios, especialmente a personas con minusvalías.
- Tener a disposición del público solicitudes de utilización de las salas y remitir al registro general las solicitudes que se presenten en la Casa de Cultura.
- Traslado de mobiliario y enseres para su uso dentro de las dependencias.
- Reparto de correspondencia y atención al teléfono.
- Control del inventario de bienes.
- Cumplimentar las posibles incidencias que pudieran surgir en el Centro.
- Cumplir el horario general y los horarios especiales de fines de semana y festivos que se fijen por el Ayuntamiento.
- Cubrir los eventos extraordinarios autorizados fuera de los horarios establecidos por el Ayuntamiento.
- Controlar el tiempo máximo de utilización de los ordenadores por los usuarios.
- Amonestar a los usuarios que cometan infracciones leves o expulsarlos del centro cuando éstas sean reiteradas.
- Comunicar las infracciones graves o muy graves cometidas por los usuarios, junto con los datos personales de los infractores.
- Cualesquiera otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo que se le asignen.

Artículo 22º.- Funciones Bibliotecario, Profesorado Música y Adultos.

- Organizar los servicios y horarios del servicio.
- Proponer al Ayuntamiento cuanto crea necesario para el adecuado funcionamiento del servicio.
- Responder del material y libros que se le confíen. En el caso del Bibliotecario, le corresponde además el archivo de fondos bibliográficos.
- Hacer respetar el presente Reglamento.
- Atender las peticiones de los usuarios y resolver sus consultas.
- Amonestar e incluso expulsar a los usuarios que no cumplan con las normas de funcionamiento del Centro.
- Cualesquiera otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo que se le asignen

TITULO V REGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 23º.-Infracciones y Régimen de sanciones. El incumplimiento de las normas señaladas en el presente Reglamento será objeto de sanción por parte de la Administración, conforme a la normativa aplicable en materia de ejercicio de la potestad sancionadora y previa audiencia al presunto infractor, con la siguiente graduación de infracción y sanciones.

Son infracciones leves las siguientes:

- Desatender inicialmente las órdenes de comportamiento e indicaciones de los responsables de las actividades o servicios que se realicen o presten en la Casa de Cultura.
- El incumplimiento de los plazos de devolución de libros o audiovisuales de la biblioteca.
- Cualquier acto injustificado que interrumpa el desarrollo de las actividades.
- El deterioro leve de las instalaciones, mobiliario y material.
- Gritar, correr y hablar por el móvil.
- Comer fuera de las zonas habilitadas a tal efecto.

Son infracciones graves las siguientes:

- La desobediencia reiterada de las órdenes de comportamiento e indicaciones de los responsables de las actividades o servicios que se realicen o presten en la Casa de Cultura.
- Los actos ofensivos contra las personas que acudan a las dependencias de la Casa de Cultura, así como contra el personal que trabaja en el mismo, amenazas y agresiones verbales o físicas.
- La alteración de las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar.
- Hablar en voz alta o causar molestias que impidan la consulta, la lectura o el estudio.
- El entorpecimiento sistemático e intencionado de las actividades o servicios de la Casa de Cultura.
- La producción de daños, intencionadamente o por negligencia, en los bienes, materiales e instalaciones de cualesquiera dependencias de la Casa de Cultura.
- No dejar las salas utilizadas en las condiciones en las que se encontraban antes de iniciar la actividad, para su uso posterior por los demás usuarios.
- La venta o consumo de sustancias tóxicas legales o ilegales en cualquiera de las dependencias de la Casa de Cultura.
- El incumplimiento de los horarios autorizados
- La comisión de tres faltas leves en un año.



Ayuntamiento
de Pinseque

Son faltas muy graves las siguientes:

La grave alteración de las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en el desarrollo de las actividades o servicios que se presten.

- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de los servicios y actividades de la Casa de Cultura.
- Los actos de deterioro grave y relevante, intencionadamente o por negligencia, en los bienes, materiales e instalaciones de cualquiera de las dependencias de la casa de cultura.
- Utilizar las salas de acceso restringido sin la previa autorización municipal.
- El impedimento del uso de las dependencias de la Casa de Cultura a otras personas con derecho a su utilización.

Artículo 24º.- Sanciones. Las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las infracciones tipificadas en los artículos anteriores, y en consonancia con la normativa sancionadora, son las siguientes:

Por infracciones leves:

- Amonestación verbal por parte del conserje, bibliotecario y demás personal al servicio de la Casa de Cultura.
- Expulsión de las salas o biblioteca, tras reiteradas amonestaciones en el mismo día.

Por infracciones graves:

- Suspensión de los derechos del usuario por un periodo de hasta 6 meses.
- Reposición del mobiliario, del material o instalaciones.
- Privación temporal del uso de las instalaciones y servicios de la Casa de Cultura hasta un máximo de 6 meses.

Por infracciones muy graves:

- Suspensión de los derechos del usuario por un periodo de hasta 1 año.
- Expulsión definitiva del uso de las instalaciones y servicios de la Casa de Cultura.

DISPOSICION DEROGATORIA. Quedan derogadas cuantas Ordenanzas y Reglamentos se opongan al presente, y expresamente el Reglamento de funcionamiento de la Casa de Cultura "Puysec" de Pinseque, publicado de forma definitiva en el BOPZ número 7, de 11 de enero de 2010.

DISPOSICIÓN FINAL. El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días siguientes al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO.- Facultar expresamente al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)

Tel.: 976 61 70 01

Fax: 976 65 16 91

E-mail: info@pinseque.es

DEBATE: Abierto por la Presidencia el turno de intervenciones, se producen las que seguidamente se detallan:

El Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que cuando se habla de reuniones políticas, ¿a qué se está refiriendo? ¿a un mitin o a una reunión de un grupo político?. Entiende que se puede ser más preciso o se deja abierto. Responde el Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (C's), para manifestar que él lo dejaría abierto.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, observa un vacío en la Ordenanza ya que no se hace mención a los festivales ya sean de jota o de cualquier otra índole. Asimismo, observa que se ha establecido que el horario de la biblioteca es el mismo que para el de la Casa Cultura. Propone que se cambie, esto es, que se mantenga el horario actual. Finalmente, en cuanto a las funciones del personal adscrito a la Casa de Cultura, observa que hay una coetilla referida a cualesquiera funciones que se le asignen. Entiende que ésto debe cambiarse puesto que al personal podría asignársele tareas que no corresponden con sus puestos de trabajos.

Responde el Sr. D. José Antonio Fernández Prieto, concejal del grupo P.S.O.E, para explicar que las puntualizaciones que hace CHA han sido corregidas en el Reglamento que se lleva a Pleno.

El Sr. D. José Manuel García García, Portavoz del Grupo Municipal del PP, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, pregunta por qué se ha cambiado el Reglamento si funcionaba. No entiende dicho cambio. Explica que las formas de hacer las cosas no han sido adecuadas, ya que se les envió un borrador de Reglamento que es distinto al que se pasa por el Pleno. No entiende esta actitud del equipo de gobierno.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, Portavoz del P.S.O.E, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que con este nuevo Reglamento se ha querido mejorar el actual. Explica que se comunicó al P.P y al resto de grupos para que aportaran las sugerencias oportunas, y no se ha presentado ninguna.

Toma la palabra el Sr. D. José Ignacio Andrés Ginto, Alcalde del Ayuntamiento de Pinseque, para explicar que se pueden volver a revisar los puntos del Reglamento. Entiende que ha de ser un Reglamento en el que estén todos de acuerdo. Asimismo, expone que los trabajadores han aportado sugerencias al mismo.

El Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que dejaría abierto la referencia a las reuniones políticas.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, expone que cuesta poco convocar Junta de Portavoces. Demanda que se convoque Junta de Portavoces en tiempo y forma, y que cada uno aporte lo que tenga que aportar.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91

E-mail: info@pinseque.es

El Sr. D. José Manuel García García, Portavoz del Grupo Municipal del P.P, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, explica que en la citada norma hay cosas que son auténticas barbaridades. Por ejemplo, le parece inaceptable que queden prohibidas las grabaciones en todo el recinto, lo que implica que no se podrá hacer un uso público de las grabaciones. Entiende que va a traer conflictos. Por tanto, propone que el punto se retire del orden del día. Explica que al grupo P.P no le vale ni el fondo ni las formas.

Responde el Sr. D José Antonio Fernández Prieto, concejal del grupo P.S.O.E, para explicar que eso a que hace referencia el portavoz del grupo P.P no lo pone el nuevo Reglamento. Explica que en el anterior Reglamento se hablaba de un Consejo de Dirección, y no se ha utilizado nunca. No ha existido nunca ni en la legislatura del P.P ni del P.S.O.E. El antiguo Reglamento no es funcional. Expone que el nuevo Reglamento es favorable para los trabajadores y usuarios de la Casa de Cultura. Manifiesta que no se permite hacer fotos en las aulas. En el caso del Salón de Actos ha de ser con previa autorización del personal encargado.

Responde el Sr. D. José Manuel García García, Portavoz del Grupo Municipal del P.P, para explicar que hay incompatibilidad entre un punto y otro.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, Portavoz del P.S.O.E, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, en cuanto a hacer fotografías a los críos, manifiesta que cuando los padres los apuntan a alguna actividad extraescolar, te hacen firmar un papel para ver si éstos desean que sus hijos salgan en las mismas.

Toma la palabra la Sra. Doña Marta Amatriain Agustín del grupo P.P, para explicar que se están mezclando cosas. Una cosa es hacer fotos en un festival, y otra en las actividades que se vayan a realizar en la Casa de Cultura.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, ya que en este punto hay polémica y se ha comentado con anterioridad la celebración de Junta de Portavoces, pide consenso para rectificar los puntos polémicos con el fin de que se llegue a un acuerdo entre todos.

Toma la palabra el Sr. D. José Ignacio Andrés Ginto, Alcalde del Ayuntamiento de Pinseque para explicar que se puede juzgar más o menos la idoneidad de las formas. Sin embargo, se puede aprobar inicialmente el Reglamento y si se desean efectuar alegaciones que se hagan en el trámite de información pública.

VOTACIÓN: Votos a favor: 6 (5 P.S.O.E, 1 CHA), votos en contra: 4 (Grupo P.P); abstenciones: 1 (Cs)

En consecuencia, el Sr. Alcalde proclama que queda aprobada en todos sus términos, con 6 votos a favor, la presente **PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA**.

3.- Aprobación provisional, si procede, de la modificación de la Ordenanza reguladora del establecimiento y ordenación del precio público por la inserción de publicidad en el Libro de Fiestas de San Pedro Mártir de Verona.

Por el Sr. Alcalde se pasa a dar cuenta de la siguiente **PROPUESTA DE LA ALCALDIA**, para su debate y posterior resolución por el Pleno del Ayuntamiento:

Vista la publicación en el BOPZ número 271, de fecha 24 de noviembre de 2016, de la Ordenanza número 29 reguladora del precio público por la inserción de publicidad en el Libro de Fiestas de San Pedro Mártir de Verona.

Visto el error en la transcripción de los datos numéricos a la citada Ordenanza con el fin de proceder al establecimiento de los precios públicos por la inserción de publicidad en el Libro de Fiestas de San Pedro Mártir de Verona, y demás documentos obrantes en el expediente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la Ley 25/1998, de 13 de julio, de Tasas y Precios Públicos, esta Alcaldía propone al Pleno la adopción del siguiente **ACUERDO**

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza número 29 reguladora del precio público por la inserción de publicidad en el Libro de Fiestas de San Pedro Mártir de Verona, con la redacción literal que a continuación se recoge:

ORDENANZA NÚMERO 29

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA INSERCIÓN DE PUBLICIDAD EN EL LIBRO DE FIESTAS DE SAN PEDRO MARTIR DE VERONA

ARTÍCULO 4. Cuantía

Las cuantías del precio público reguladas en la presente Ordenanza se gravarán con el IVA vigente en cada momento, estableciéndose las siguientes

Tipo de publicidad	Precio
A todo color	
Página entera	107,44 €
Media Página	53,72 €
Cuarto de Página	33,06 €
Dos colores	
Página entera	74,38 €
Media Página	41,32 €
Cuarto de Página	29,75 €
Contraportada a todo color	330,58 €

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, por un plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Considerar definitivamente adoptado el acuerdo, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado.

DEBATE: Abierto por la Presidencia el turno de intervenciones, se producen las que, seguidamente, se detallan:



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

El Sr. Raúl José Lloveras Marcos (C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que está conforme.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. José Manuel García García, Portavoz del Grupo Municipal del P.P, portavoz suplente del grupo P.P, una vez concedida la palabra al mismo por la Presidencia, manifiesta que este es el resultado de cuando no se cuenta con nadie para hacer las Ordenanzas. Hay errores. No meter el IVA es un error.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, Portavoz del P.S.O.E, en uso de la palabra concedida por Presidencia, manifiesta que se ha producido un error en la transcripción de los datos numéricos, y se ha procedido, por ende, a subsanarlo.

VOTACIÓN: Votos a favor: 7 (5 P.S.O.E, 1 CHA y 1 Cs), votos en contra: 4 (Grupo Municipal PP); abstenciones: 0.

En consecuencia, el Sr. Alcalde proclama que **queda aprobada en todos sus términos**, con 7 votos a favor, la presente **PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA**.

4.- Aprobación provisional, si procede, de la modificación de la Ordenanza fiscal número 15 reguladora de la tasa por la prestación de servicios urbanísticos.

Por el Sr. Alcalde se pasa a dar cuenta de la siguiente **PROPUESTA DE LA ALCALDIA**, para su debate y posterior resolución por el Pleno del Ayuntamiento:

Visto el expediente tramitado para la modificación de la Ordenanza fiscal número 15 reguladora de la tasa por la prestación de servicios urbanísticos.

Visto que por Providencia de Alcaldía, de fecha 16 de enero de 2017, se acordó la incoación del preceptivo expediente, ordenándose la emisión de informe de Secretaría, Memoria e informe técnico y la confección del Texto modificado de la citada Ordenanza Fiscal.

Visto que con fecha 16 de enero de 2017, por Secretaría se emite informe al respecto.

Visto que con fecha 20 de enero de 2017, se emite la Memoria e informe técnico.

Visto que se ha redactado el texto modificado de la Ordenanza fiscal número 15 reguladora de la tasa por la prestación de servicios urbanísticos.

Esta Alcaldía-Presidencia eleva al Pleno de la Corporación la presente propuesta, para la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal número 15 reguladora de la tasa por la prestación de servicios urbanísticos, con la redacción literal que a continuación se recoge:

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 15 REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACION DE SERVICIOS URBANISTICOS.

Artículo 5º. Bases, Tipo de gravamen y cuota.

Las bases imponible y las cuotas, en aquellos servicios que así tributen, son los que a continuación se especifican:

Tarifa 3º: Servicios Urbanísticos.

- a) Licencias: (mínimo 40 euros): 0,5%.
- b) Declaración responsable: (mínimo 20 euros): 0,25%.
- c) Comunicación previa: (mínimo 20 euros): 0,25%.
- d) Licencias de parcelación, por cada proyecto: 50 euros.
- e) Licencias de primera ocupación, sobre el coste efectivo de las obras: 0,3%.
- f) Fijación de líneas y secciones de calles: 160 euros.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo será definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

DEBATE: Abierto por la Presidencia el turno de intervenciones, se producen las que, seguidamente, se detallan:

El Sr. Raúl José Lloveras Marcos (C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. José Manuel García García, Portavoz del Grupo Municipal del P.P, portavoz suplente del grupo P.P, una vez concedida la palabra al mismo por la Presidencia, pregunta cuál ha sido la modificación.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, Portavoz del P.S.O.E, en uso de la palabra concedida por Presidencia, manifiesta que de lo que se ha tratado es de adecuar la Ordenanza Fiscal vigente a la normativa relacionada con los instrumentos de licencia, declaración responsable y comunicación previa.

El Sr. D. José Manuel García García, Portavoz del Grupo Municipal del P.P, desea que le expliquen cuál es la diferencia entre una y otra, desea saber si se solapan una con otra.

Responde el Sr. D. José Ignacio Andrés Ginto, Alcalde del Ayuntamiento de Pinseque, para explicar que no. Lo que se ha regulado es la adecuación de la Ordenanza fiscal vigente a la normativa urbanística. Y es que antes únicamente se diferenciaba licencia de obra mayor y menor. Dichas herramientas han sido sustituidas por licencia, declaración responsable y comunicación previa. Todo ello, en función de las obras que se vayan a realizar. Una vez que el usuario presente los papeles, paga la tasa pertinente en función de la actuación que vaya a hacer.

VOTACIÓN: Votos a favor: 7 (5 P.S.O.E, 1 CHA y 1 Cs), votos en contra: 0; abstenciones: 4 (Grupo P.P).

En consecuencia, el Sr. Alcalde proclama que queda aprobada en todos sus términos, con 7 votos a favor, la presente **PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA**.

5.- Aprobación, si procede, del archivo por caducidad de expediente sancionador DA-10/16, por infracciones urbanísticas

Por el Sr. Alcalde se pasa a dar cuenta de la siguiente **PROPUESTA DE LA ALCALDIA**, para su debate y posterior resolución por el Pleno del Ayuntamiento.

~~Visto el expediente sancionador número DA-10/16 referido a~~
quien ha llevado a cabo una serie de trabajos consistentes en la construcción de una nave o almacén con vigas metálicas. Que personada la policía en el lugar, se observa que se trata de una obra con hormigonado en el suelo y levantamiento de una estructura de vigas metálicas, no amparada en licencia urbanística, careciendo de la misma para llevar a cabo esos trabajos.

Visto el informe de Secretaría de fecha 10 de febrero de 2016, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el informe de los servicios técnicos urbanísticos, de fecha 17 de febrero de 2016, sobre la incompatibilidad de las actuaciones con el planeamiento vigente.

Siendo que, en virtud del informe urbanístico referido con anterioridad, dicha actuación supone una sanción económica de 6.001 euros a 60.000 euros, teniendo por tanto la naturaleza de infracción urbanística grave.

Considerando que la competencia para iniciar y resolver el procedimiento sancionador por infracción grave corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo establecido en el artículo 285 Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Habida cuenta de que los hechos denunciados son constitutivos de infracción grave de las previstas en el artículo 278 del Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Considerando que ha transcurrido el plazo máximo de 6 meses para la resolución del procedimiento sancionador número DA-10/16, sin que se haya dictado resolución al efecto, según lo previsto en el artículo 9 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora de Aragón, por cuanto esta es la normativa que regía en el momento de la comisión de la infracción.

A la vista de lo dispuesto en la Disposición transitoria tercera Régimen transitorio de los procedimientos de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que se determina que a los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor de la ley no les será de aplicación la misma, rigiéndose por la normativa anterior.

Considerando que la competencia para iniciar y resolver el procedimiento sancionador por infracción grave corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo establecido en el artículo 285 del Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley de Urbanismo de Aragón.

Visto que no ha transcurrido el plazo de prescripción para tramitar el expediente sancionador DA-10/16 en materia urbanística referido a _____, y por lo tanto, resulta ser motivo de incoación de un nuevo expediente sancionador en materia urbanística.

Esta Alcaldía propone al Pleno del Ayuntamiento, la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Declarar la caducidad y archivo del expediente sancionador DA-10/16 en materia urbanística referido a _____

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo al interesado a los efectos oportunos.

DEBATE: Abierto por la Presidencia el turno de intervenciones, se producen las que seguidamente se detallan:

El Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (Portavoz del Grupo Municipal C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que procede el archivo del expediente por el retraso en la elaboración del informe técnico oportuno.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, reitera lo dicho por el concejal de Cs.

El Sr. D. José Manuel García García, portavoz del grupo P.P, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, Portavoz del P.S.O.E, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta lo mismo que el concejal de Cs..



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

VOTACIÓN: Votos a favor: 7 (5 P.S.O.E, 1 CHA, 1 Cs), votos en contra: 0; abstenciones: 4 (grupo P.P).

En consecuencia, el Sr. Alcalde proclama que queda aprobada en todos sus términos, con 7 votos a favor, la presente **PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA**".

6.- Aprobación, si procede, de la incoación, de expediente sancionador DA-10/16, por infracciones urbanísticas.

Por el Sr. Alcalde se pasa a dar cuenta de la siguiente **PROPUESTA DE LA ALCALDIA**, para su debate y posterior resolución por el Pleno del Ayuntamiento.

Visto el expediente sancionador número DA-10/16 referido a , quien ha llevado a cabo una serie de trabajos consistentes en la construcción de una nave o almacén con vigas metálicas. Que personada la policía en el lugar, se observa que se trata de una obra con hormigonado en el suelo y levantamiento de una estructura de vigas metálicas, no amparada en licencia urbanística, careciendo de la misma para llevar a cabo esos trabajos.

Visto el informe de Secretaría de fecha 20 de enero de 2017, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el informe de los servicios técnicos urbanísticos, sobre la incompatibilidad de las actuaciones con el planeamiento vigente.

Siendo que, en virtud del informe urbanístico referido con anterioridad, dicha actuación supone una sanción económica de 6.001 euros a 60.000 euros, teniendo por tanto la naturaleza de infracción urbanística grave.

Considerando que la competencia para iniciar y resolver el procedimiento sancionador por infracción grave corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo establecido en el artículo 285 Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Habida cuenta de que los hechos denunciados son constitutivos de infracción grave de las previstas en el artículo 278 del Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Visto que no ha transcurrido el plazo de prescripción para tramitar el expediente sancionador en materia urbanística referido a , en virtud de las denuncias presentadas por la policía local de fecha 30 de enero de 2016, registro de entrada 162, de fecha 1 de febrero de 2016.

Esta Alcaldía propone al Pleno del Ayuntamiento, la adopción del siguiente **ACUERDO**

PRIMERO.- Incoar expediente sancionador DA-10/16, con el fin de determinar la posible responsabilidad administrativa en que hubiese podido incurrir el siguiente denunciado por presunta infracción urbanística, de conformidad con lo establecido en el Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, por no haber transcurrido el plazo de prescripción:

, ha llevado a cabo una serie de trabajos consistentes en la construcción de una nave o almacén con vigas metálicas. Personada la policía en el lugar, se observa que se trata de una obra con hormigonado en el suelo y levantamiento de una estructura de vigas metálicas, no amparada en licencia urbanística, careciendo de la misma para llevar a cabo esos trabajos

SEGUNDO.- Tipificar los hechos como constitutivos de una infracción grave de conformidad con lo regulado en el artículo 278 b) del Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, por la realización de actos de edificación o uso del suelo o del subsuelo, de suficiente entidad y sin título habilitante o incumpliendo sus condiciones, cuando no fuera legalizable por ser contraria al ordenamiento jurídico aplicable y no esté tipificada como infracción muy grave, pudiéndoles corresponder una sanción de multa de seis mil euros y un céntimo a sesenta mil euros.

TERCERO.- Nombrar como órgano instructor del procedimiento sancionador al Teniente de Alcalde, D. Mariano Orduña Huete, y como Secretario al de la Corporación. Asimismo, se estará a lo establecido sobre abstención y recusación en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CUARTO.- Comunicar al instructor la iniciación del expediente con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto; notificar a los interesados indicando el plazo ~~normativamente establecido para la presentación de cuantas alegaciones estimen convenientes.~~

QUINTO.- Una vez finalizada la instrucción del procedimiento, deberá remitirse el expediente de nuevo al Pleno ya que, en virtud del artículo 285 del Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, éste será el órgano competente para la resolución del expediente.

DEBATE: Abierto por la Presidencia el turno de intervenciones, se producen las que seguidamente se detallan:

El Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (Portavoz del Grupo Municipal C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que está de acuerdo.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. José Manuel García García, portavoz del grupo P.P, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, Portavoz del P.S.O.E, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

VOTACIÓN: Votos a favor: 7 (5 P.S.O.E, 1 CHA, 1 Cs), votos en contra: 0; abstenciones: 4 (grupo P.P).

En consecuencia, el Sr. Alcalde proclama que queda aprobada en todos sus términos, con 7 votos a favor, la presente **PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA**".

7.- Aprobación, si procede, de la incoación, de expediente sancionador DA-14/16, por infracciones urbanísticas.

Por el Sr. Alcalde se pasa a dar cuenta de la siguiente **PROPUESTA DE LA ALCALDIA**, para su debate y posterior resolución por el Pleno del Ayuntamiento

Visto el expediente sancionador número DA-14/16 referido a _____, quienes han llevado a cabo obras de ampliación de la vivienda situada en calle Bellavista número 19, observándose que se ha realizado una ampliación de la vivienda consistente en una edificación de ladrillo, en el lateral izquierdo del inmueble, la cual tiene 1 metro o menos aproximadamente de retranqueo con el lindero del inmueble sito en el número 17 de la calle Bellavista. Igualmente, se ha observado en la parte posterior de la vivienda, la edificación de un cerramiento consistente en todo el ancho de la vivienda.

Dicho cerramiento se ha realizado mediante la construcción de una pérgola cerrada mediante acristalamiento, considerando a groso modo que la superficie edificada puede superar los 40 metros cuadrados. Esta edificación también se encuentra a 1 metro o menos del lindero del inmueble sito en el número 17 de la calle Bellavista.

Visto el informe de Secretaría de fecha 28 de diciembre de 2016, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el informe de los servicios técnicos urbanísticos, de fecha 11 de enero de 2017, sobre los hechos citados.

Siendo que, en virtud del informe urbanístico referido con anterioridad, dicha actuación supone una sanción económica de 6.001 euros a 60.000 euros, teniendo por tanto la naturaleza de infracción urbanística grave.

Considerando que la competencia para iniciar y resolver el procedimiento sancionador por infracción grave corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo establecido en el artículo 285 Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Habida cuenta de que los hechos denunciados son constitutivos de infracción grave de las previstas en el artículo 278 del Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Visto que no ha transcurrido el plazo de prescripción para tramitar el expediente sancionador en materia urbanística número DA-14/16 referido a _____ esta Alcaldía propone al Pleno del Ayuntamiento, la adopción del siguiente

ACUERDO



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)

Tel.: 976 61 70 01

Fax: 976 65 16 91

E-mail: info@pinseque.es

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. José Manuel García García, portavoz del grupo P.P, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, Portavoz del P.S.O.E, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

VOTACIÓN: Votos a favor: 7 (5 P.S.O.E, 1 CHA, 1 Cs), votos en contra: 0; abstenciones: 4 (grupo P.P).

En consecuencia, el Sr. Alcalde proclama que **queda aprobada en todos sus términos**, con 7 votos a favor, la presente **PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA**

8.- Aprobación, si procede, de la modificación del Pacto de Aplicación al Personal funcionario y del Convenio colectivo de aplicación al personal laboral 2016-2020 del Ayuntamiento de Pinseque.

Por el Sr. Alcalde se pasa a dar cuenta de la siguiente PROPUESTA DE LA ALCALDIA, para su debate y posterior resolución por el Pleno del Ayuntamiento

Visto el expediente relativo al Pacto de Aplicación al Personal funcionario y al Convenio colectivo del personal laboral 2016-2020 del Ayuntamiento de Pinseque, acordado entre los representantes de los trabajadores y la Corporación Local.

Efectuadas las sesiones oportunas con los representantes sindicales tanto del ámbito laboral como funcional para llevar a cabo la negociación de ambos textos.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 3 de mayo de 2016, por la que se dictamina la incoación del oportuno expediente y se solicita informe de Secretaría-Intervención sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Oído el informe de Secretaría, de fecha 29 de septiembre de 2016, con respecto al Pacto de Aplicación al Personal funcionario, y al Convenio colectivo del personal laboral 2016-2020 del Ayuntamiento de Pinseque.

Visto el requerimiento del Servicio Provincial de Economía y Empleo de Zaragoza, por el que se insta a la Comisión negociadora del Convenio Colectivo aplicable al personal laboral y del Pacto de Funcionarios, con Registro de Entrada 2016-E-RC-2427, de fecha 1 de diciembre de 2016, a la modificación de parte del articulado presentado.

Efectuadas las modificaciones oportunas, tras las reuniones efectuadas por la Comisión Negociadora a tal efecto, esta Alcaldía propone al Pleno el siguiente **ACUERDO**

PRIMERO. Aprobar el Pacto de Aplicación al Personal funcionario y el Convenio colectivo del personal laboral 2016-2020 del Ayuntamiento de Pinseque, una vez subsanadas las deficiencias observadas por el Servicio Provincial de Economía y Empleo de Zaragoza.

PACTO DE APLICACION AL PERSONAL FUNCIONARIO 2016-2020

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

Art. 1º. *Ámbito funcional.*-

1. El presente pacto será de aplicación general a todos los empleados/as públicos (funcionarios) al servicio de la Corporación a los que alude el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que trabajan y perciben su retribución con cargo al capítulo I del estado de gastos del presupuesto del Ayuntamiento de Pinseque, así como a los empleados/as de los organismos autónomos municipales que se pudieran crear.

2. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas, en tanto no contradigan lo establecido en el presente pacto, serán de aplicación a todo el personal contemplado en el punto 1 del presente artículo en todo lo que les sea más favorable. Este acuerdo refleja una serie de mejoras en las condiciones generales de trabajo que, en lo relacionado con la adquisición y pérdida de su condición, las situaciones administrativas, los derechos sindicales, de negociación colectiva y participación, derechos, deberes y responsabilidades y el régimen disciplinario serán equivalentes a los de los funcionarios/as de la Comunidad Autónoma, y que, en ningún momento, podrán ser inferiores a los mínimos establecidos para la función pública local por la legislación vigente y su normativa de desarrollo. En el supuesto de que se aprobara alguna norma que los mejore, ésta será de aplicación directa al conjunto de los empleados/as públicos municipales.

3. Se excluye del ámbito de aplicación de este pacto al personal eventual.

Art. 2.º *Ámbito temporal.* — El presente Pacto tiene una duración de cinco años, desde el día 1 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2020, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno, teniendo carácter retroactivo desde el 1 de Enero de 2016. Ambas partes se reservan la posibilidad de ampliar su vigencia para el ejercicio 2021, sobre la base de los acuerdos que se alcancen en la Mesa de Negociación. La denuncia del pacto se efectuará de forma automática, con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del mismo. Hasta en tanto no se logre un nuevo acuerdo expreso, el pacto se considerará prorrogado en todo su contenido, salvo en lo que afecta a las retribuciones, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, y en lo que afecte al calendario laboral, que se estará a lo aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el pacto.

Art. 3.º *Publicidad.* — El presente pacto será publicado en el BOPZ.

CAPÍTULO II COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Art. 4.º *Comisión de seguimiento.* — La comisión de seguimiento del pacto estará constituida de forma paritaria por representantes de la Corporación y representantes legales de los funcionarios, garantizándose la presencia de todos los grupos políticos y sindicatos que legalmente tengan derecho a la negociación colectiva en el Ayuntamiento de Pinseque. La comisión estará presidida por quienes las partes designen de mutuo acuerdo, actuando como Secretario el de la propia comisión negociadora, o el que se designe por ambas partes. Estas podrán estar asistidas por sus asesores y podrán poner en conocimiento de la comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse de la interpretación y aplicación del pacto. La comisión deberá pronunciarse por escrito sobre las cuestiones que figuren en el orden del día, y los acuerdos surgidos en el seno de la misma tendrán el valor interpretativo que estime la comisión.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

La comisión de seguimiento se reunirá de forma ordinaria una vez al semestre convocándose con diez días de antelación, y de forma extraordinaria, a propuesta de alguna de las partes, con cinco días de antelación. Los acuerdos adoptados por esta comisión serán sometidos al Pleno y tendrán la misma eficacia que lo acordado en el presente Pacto. Para la adopción de acuerdos validos será necesario el voto favorable de la mayoría de las dos representaciones. En este sentido, la mayoría de la parte social requerirá el 51% de la representatividad sindical. Cuando la comisión no pueda llegar a acuerdos que permitan dirimir las discrepancias, éstas podrán ser sometidas a arbitraje de persona independiente y de reconocido prestigio. Dicho arbitraje vendrá regulado de acuerdo con lo dispuesto en el art.45 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y ambas partes se comprometen a acatar su dictamen.

CAPÍTULO III CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS

Art. 5. ° *Condiciones más favorables.* — La entrada en vigor de este pacto implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente pacto, por estimar que, en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para 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.

Art. 6. ° *Compensación.* — Las condiciones y mejoras resultantes de este pacto son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por las condiciones pactadas, mediante acuerdo de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza o por cualquier otra causa.

~~Art. 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, consideradas en su cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superan el nivel total de este pacto. En caso contrario, se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas.~~

Art. 8. ° *Unidad de pacto.* — El presente pacto que se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada funcionario en su respectiva categoría.

CAPÍTULO IV PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

Art. 9. ° *Jornada laboral.* La jornada laboral máxima para todo el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento será, con carácter general, la establecida para el personal civil de la Administración del Estado. Se disfrutará de una pausa de treinta minutos, computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral, cuando ésta sea continuada o se trabaje más de seis horas seguidas. Los funcionarios que realicen con carácter habitual una jornada continuada de al menos cinco horas, disfrutarán de una pausa dentro de la misma por un periodo de 15 minutos.

Los funcionarios no sujetos a especial disponibilidad, que excepcionalmente sean objeto de prolongaciones de jornada por orden del jefe de personal, que conlleven la prolongación del turno y la imposibilidad de comer o cenar en el propio domicilio, será indemnizado por los gastos que, por tal concepto, se le ocasionen mediante reembolso de los gastos pagados con el límite de 10€ por cada una de esas comidas.

Flexibilidad horaria:

A) Los empleados del Ayuntamiento de Pinseque tendrán derecho a adaptaciones temporales de su jornada u horario de trabajo, como medida de conciliación de su vida familiar y laboral. La posibilidad de adaptación de la jornada u horario de trabajo, en los supuestos enunciados en el párrafo anterior, constituye en el Ayuntamiento de Pinseque un derecho de carácter general, cuya configuración individual deberá articularse atendiendo de forma concreta a las especiales circunstancias que concurren en el puesto de trabajo del solicitante y garantizando, en todo caso, el mantenimiento de la prestación del servicio sin menoscabo del nivel de calidad del mismo. Serán principios generales los siguientes:

1. Será competencia de los servicios estudiar los aspectos organizativos particulares que permitan el efectivo disfrute del derecho.
2. Las soluciones organizativas que se adopten con carácter general, partirán de los efectivos existentes en cada servicio, deberán ser analizadas y propuestas en el ámbito sectorial correspondiente para su posterior traslado a la Mesa General de Negociación, y basarse en los criterios de eficacia, eficiencia, calidad del servicio e igualdad en el tratamiento de la solicitud.
3. Corresponderá a los responsables de los servicios el reparto del trabajo y el control del cumplimiento, mediante la verificación de las tareas efectivamente realizadas.
4. Con carácter general, los empleados y empleadas municipales podrán flexibilizar hasta 2 horas su jornada laboral.
5. Si existieran dificultades en adaptar temporalmente el horario de un empleado municipal como medida conciliadora, podrá determinarse por la jefatura del servicio la posibilidad de realizar dicha adaptación horaria en otro ámbito funcional del servicio y excepcionalmente en el área de gestión.
- ~~6. Cuando en un servicio o colectivo se produzca una situación que haga difícil o imposible el ejercicio del derecho primará, en todo caso, el mantenimiento de la calidad en la prestación del servicio, quedando el solicitante en situación de expectativa, convocándose a la mesa negociadora para la resolución del expediente.~~
7. En ningún caso, la implantación de estas medidas supondrá una promoción profesional para el empleado, ni un incremento de costes para el Ayuntamiento de Pinseque.
8. No podrán adoptarse soluciones generales ni específicas en contra de lo dispuesto en la normativa aplicable en función de la materia.
9. Desempeñaran funciones propias de su puesto de trabajo.

La solicitud de inicio del disfrute del derecho así como la de modificación de las condiciones o la terminación deberá dirigirse, haciendo constar las adaptaciones solicitadas, el plazo temporal por el que se solicita y la fórmula de computar la compensación horaria, al Jefe de Personal. Para hacer efectivo el disfrute de esta medida deberá existir autorización expresa del Jefe de Personal.

B) Tendrá siempre derecho, en los siguientes casos:

1. Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a adaptaciones temporales de su jornada u horario de trabajo como medida de conciliación de su vida familiar y laboral.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

2. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de atención con los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así con otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

3. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o educación especial, donde reciba atención o de educación especial donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

Art. 10. *Calendario laboral y horario.*

1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de trabajo. Será negociado con el representante sindical y tendrá en cuenta los siguientes principios de carácter general:

o Los horarios y turnos de trabajo deben servir como elemento de reducción de las horas extraordinarias.

o La prestación de servicios en los días inhábiles no recuperables será objeto de compensación con un día de permiso.

a) La corporación a instancia del órgano de representación sindical, previa negociación, estructurará los horarios de todos aquellos servicios municipales que realicen turnos en la forma conveniente, cuando existan especiales circunstancias que así lo exijan. Los funcionarios que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional, relacionados con su puesto de trabajo, tendrán preferencia para elegir turno laboral así como la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.

~~b) A efectos de la aplicación del presente pacto, se considerarán días festivos todos los~~
domingos, los días expresamente señalados festivos en el calendario laboral oficial de la provincia y las fiestas locales. Serán días no laborables y no recuperables el 24 y 31 de diciembre. Los calendarios incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable. Por el mismo motivo, cualquier festividad oficial de la provincia o local que coincida en sábado o día no laborable generará un día de libre disposición.

Art. 11. *Días por asuntos propios.* — A lo largo del año los funcionarios tendrán derecho a disfrutar de ocho días de permiso por asuntos propios. Los funcionarios tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. El personal podrá disfrutar de los citados días a su conveniencia, cuando las necesidades del servicio lo permitan. El disfrute de estos días deberá comunicarse por escrito, con una antelación mínima de 48 horas, teniendo la obligación de contestar por escrito el Ayuntamiento en un plazo de 24 horas a partir del registro de entrada, y entendiéndose concedida la petición en caso de silencio administrativo. Si se pidieran por causa urgente justificada se podrán solicitar con 24 horas. Los no disfrutados en el año natural por este motivo, se podrán disfrutar en la primera quincena del mes de enero del año siguiente.

Este derecho se mantendrá suspendido en tanto en cuanto se mantenga en vigor el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, o mientras no se dicten sentencias o jurisprudencia que desvirtúen la limitación de los referidos derechos que fija el mencionado Real Decreto, aplicándose las normas sobre asuntos particulares que establezca en cada momento la legislación vigente.

Art. 12. *Vacaciones anuales.* — El período de vacaciones anuales retribuidas será de veintidós días laborables no sustituibles por compensación económica, excepto en caso de cese en el Ayuntamiento. Para este concepto, no se considerará laborable el sábado. Se incrementará el período vacacional un día por quince años cumplidos de antigüedad, dos días a los veinte años, tres días a los veinticinco años y cuatro días a los treinta años cumplidos de antigüedad en la Administración Pública. El disfrute de la licencia anual reglamentaria se realizará preferentemente en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre y, de forma obligatoria en el año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente. Cuando la licencia reglamentaria se disfrute de forma partida, podrán efectuarse un máximo de cuatro particiones con períodos mínimos de disfrute de cinco días consecutivos y los dos días restantes quedaran de use y disfrute a conveniencia. El plan anual de vacaciones se elaborará antes del día 1 de Mayo de cada año exceptuando aquellos servicios que, por sus propias características, no puedan realizarlo en dicho período. En todo caso, el plan de vacaciones será elaborado con dos meses de antelación al inicio del período fijado como vacacional. Para determinar dentro de un servicio los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

1. Se procurará que la distribución de turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal municipal, cumpliendo los criterios que, en orden al servicio, plantee el Ayuntamiento.

2. De no llegarse a un acuerdo, elegirán turno vacacional, en primer lugar, los más antiguos, determinando, de este modo, un sistema rotativo para años sucesivos en cada servicio.

A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio. La enfermedad debidamente acreditada, sobrevenida antes de comenzar las vacaciones anuales, puede ser alegada para solicitar un cambio en la determinación del período vacacional. Cuando por causa de una incapacidad temporal (por contingencias comunes o profesionales), riesgo por embarazo, maternidad, paternidad o lactancia, el empleado/a municipal no pudiera hacer efectivo su derecho a disfrutar de su período vacacional (total o parcialmente) en el año natural al que correspondería, el empleado/a municipal tendrá derecho a disfrutar el período vacacional pendiente una vez se encuentre en activo aunque haya terminado el año natural al que correspondan, siempre y cuando no hayan transcurrido 18 meses desde la fecha que dió inicio a la incapacidad temporal, riesgo por embarazo, maternidad, paternidad o lactancia. Transcurrido dicho plazo, el empleado municipal perderá el derecho a disfrutar el período vacacional pendiente. Si durante el disfrute de las vacaciones, el trabajador sufriera enfermedad grave o internamiento clínico, con o sin intervención quirúrgica, no se computarán a efectos de vacaciones los días que hubiese permanecido en esta situación, siempre que se notifique dentro de las veinticuatro horas siguientes a la producción del hecho y su posterior justificación. En este caso, las vacaciones pendientes se reanudarán, una vez recuperada el alta por el trabajador, cuando las necesidades del servicio lo permitan.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Art. 13. *Permisos.* — Una vez aprobado el presente pacto, será de aplicación el acuerdo sobre conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos aprobado expresa y formalmente por el Gobierno de Aragón. Los permisos retribuidos a los que se tendrá derecho el empleado/a serán los establecidos en el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, mientras se mantenga su vigencia o mientras no se dicten sentencias o jurisprudencia que desvirtúen la limitación de los referidos derechos que fija el mencionado Real Decreto, y a los que, a continuación, se enumeran en cuanto no se opongan a lo dispuesto en el citado Real Decreto. El personal municipal podrá ausentarse del trabajo, con derecho a percibir las retribuciones íntegras y con las justificaciones que, en cada caso, se establezcan y exclusivamente para la finalidad que se establecen, por algunos de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan:

✓ Seis días hábiles por fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave cuando precisen los cuidados de un familiar, del cónyuge o pareja de hecho, padres, hijos y hermanos, susceptibles de ser ampliados hasta un máximo de siete días hábiles, en consideración a la distancia (supere los 35km) u otras circunstancias personales.

✓ Cuatro días hábiles por fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave cuando precisen los cuidados de un familiar, de abuelos, nietos, tíos, sobrinos, hijos políticos, padres políticos, abuelos del cónyuge y cuñados hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, ampliables hasta cinco días hábiles, en consideración a la distancia (supere los 35km) u otras circunstancias personales.

✓ 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. Este permiso durará mientras permanezcan hospitalizados.

✓ Por el tiempo que sea necesario para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida, previa justificación de su realización dentro de su jornada de trabajo.

✓ Por el tiempo necesario para su realización y con justificación debidamente acreditada, para asistir a las clases de preparación al parto. Asimismo, las funcionarias tendrán permiso durante su jornada de trabajo para la realización de exámenes prenatales por el tiempo necesario y con justificación debidamente acreditada.

✓ Por el tiempo necesario para visitas médicas del trabajador, cónyuge, hijos, padres y madres, suegros, que no puedan valerse por sí mismo o exista algún tipo de impedimento que obligue que vaya acompañado, con presentación posterior del correspondiente justificante. Las visitas por rehabilitaciones o cursos de preparación al parto deberán realizarse preferentemente fuera del horario laboral, justificándose debidamente en caso contrario.

g) Un día por traslado del domicilio habitual dentro de la localidad de Pinseque, y dos si conlleva desplazamiento fuera de ella.

h) Un día por matrimonio de hijos, padres, suegros, nietos, abuelos, abuelos del cónyuge o pareja de hecho, hermanos y cuñados. Un día por bautizo y primera comunión, de hijos, nietos y hermanos. Los permisos relacionados en este apartado deberán disfrutarse en la fecha de la celebración y se podrán ampliar a dos días si el acontecimiento tuviera lugar a más de 150 kilómetros del municipio de Pinseque. Estos permisos podrán disfrutarse por el personal en su equivalente, cualquiera que sea la confesión religiosa que profese.

i) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento (20%) de las horas laborables en un período de tres meses (tres meses), podrá la Corporación pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada. En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Corporación.

j) El tiempo imprescindible para concurrir a exámenes finales y parciales eliminatorios relativos a estudios relacionados con la promoción del personal municipal en centros oficiales o para la participación en procesos selectivos de la Administración Pública, cuando éstos coincidan con la jornada de trabajo.

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

l) Durante el tiempo que duren los cursos, congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación y hasta un máximo de seis días al año o cuarenta y dos horas de trabajo. Si los cursos, congresos o reuniones de carácter profesional fuesen en localidad distinta a la del domicilio del funcionario, se le abonará la correspondiente indemnización en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

m) Dos días por divorcio o separación matrimonial y por extinción efectiva de la pareja estable no casada del trabajador (inscrita en el Registro de la Diputación General de Aragón, de conformidad con la Ley 6/1999, de 26 de marzo, relativa a parejas estables no casadas).

n) En caso de enviudar, los empleados con hijos menores de seis años o personas con discapacidad que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrán derecho a treinta días naturales de permiso con la percepción completa de sus retribuciones.

~~ñ) Asistencias a juicios: Cuando por conflictos derivados de la prestación de servicios, el empleado tenga que acudir fuera del horario laboral que le corresponda a reconocimientos forenses, diligencias judiciales y asistencias a juicios el empleado tendrá derecho a disfrutar de un día libre.~~

o) Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar de hasta dos días hábiles por parto de familiar de primer grado consanguinidad o afinidad. Este permiso es incompatible con el permiso por hospitalización.

Los días no trabajados por las causas recogidas en los apartados a) al m) no excederán en ningún caso de un total de veinte días al año. Agotado este tiempo, el funcionario municipal podrá hacer uso de sus días de permiso por asuntos propios.

Art. 14. *Licencias.*

1. Licencia por matrimonio. Por razón de matrimonio propio, el funcionario tendrá derecho a una licencia de diecisiete días naturales, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo unirse al mismo la licencia anual reglamentaria.

2. Licencia por paternidad. Por nacimiento de hijo, el progenitor tendrá derecho a cuatro semanas a contar desde el día del nacimiento. Seguirá siendo de quince días hasta que no se produzca la entrada en vigor del artículo 2 de la Ley 9/2009, de 6 de octubre.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91

E-mail: info@pinseque.es

Licencia por adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente. Por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, se tendrá derecho a cuatro semanas a disfrutar por uno de los progenitores desde la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Seguirá siendo de quince días hasta que no se produzca la entrada en vigor del artículo 2 de la Ley 9/2009, de 6 de octubre.

4. Licencia por maternidad.

o Duración. El permiso de maternidad tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad de hijo, y por cada hijo a partir del segundo en los supuestos de parto, adopción o acogimiento múltiple. En caso de fallecimiento de uno de los progenitores, el progenitor superviviente podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período 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, el/la progenitor 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 con discapacidad, o que por sus circunstancias y experiencias personales, o 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 de la funcionaria/o, 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 de la funcionaria/o en las condiciones determinadas legal o reglamentariamente.

b) Distribución y disfrute en caso de parto cuando ambos progenitores trabajen. El período de permiso se distribuirá a opción del interesado/a siempre que las seis primeras semanas sean inmediatamente posteriores al parto. El permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la progenitora o en caso de que ésta falte a instancia del otro progenitor, 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 el/la progenitor. No obstante lo anterior, en el caso de que ambos progenitores trabajasen, al iniciarse el período de descanso por maternidad, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto, se podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea bien de forma sucesiva con el del progenitor que ha dado a luz, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de este último suponga un riesgo para su salud.

a) Distribución y disfrute en caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad con discapacidad o con problemas de inserción social por provenir del extranjero cuando ambos progenitores trabajen. En el caso de la adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores con discapacidad, o que por sus circunstancias y experiencias personales, o por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, si ambos progenitores trabajan, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarla de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

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

5. Licencia por lactancia. Los funcionarios 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 progenitor o los progenitores 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 los progenitores, 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.

6. Disfrute de vacaciones agotado la licencia de maternidad y/o paternidad. En el supuesto de permiso por maternidad y/o paternidad, se permitirá disfrutar el período vacacional una vez finalizado la licencia, incluido, en su caso, el período acumulado por lactancia, aun cuando haya expirado el año natural a que tal período corresponda.

7. Licencia por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el/la funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, una vez descontada la prestación percibida con cargo a la seguridad social, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el Ayuntamiento, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio. Reglamentariamente, se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

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



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91

E-mail: info@pinseque.es

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

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

10. Licencia sin sueldo. Podrá concederse por la Alcaldía por una duración máxima de tres meses cada dos años. Al personal interino no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter temporal de su relación jurídica.

11. Licencia por estudios. En casos excepcionales, podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa solicitud presentada con un mínimo de quince días de antelación.

Art. 15. *Disminución de jornada.*

a) Reducción de jornada por guarda legal: Cuestión general. La reducción de la jornada por guarda legal constituye un derecho individual del funcionario.

1. De un menor de doce años. Los funcionarios 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 período.

2. De un anciano, persona con discapacidad, o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Los funcionarios que, por razones de guarda legal, tengan a su cuidado directo a un anciano que requiera especial dedicación, persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida, o 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.

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

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

a) Otros supuestos de disminución de jornada.

a. Los funcionarios a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrán obtener, previa solicitud, la disminución de su jornada de trabajo hasta un medio, con la disminución proporcional de las retribuciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

b. Por motivo de enfermedad. Dicha disminución de jornada podrá ser solicitada y obtenida de manera temporal, por aquellos funcionarios que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, con disminución proporcional de las retribuciones.

c. Por interés particular. En aquellos casos que resulten compatibles con la naturaleza del puesto de trabajo y con las funciones del centro de trabajo, los funcionarios podrán solicitar el reconocimiento de una jornada reducida, con reducción proporcional de las retribuciones.

CAPÍTULO V EXCEDENCIAS

Art. 16. Principios generales.

1. Las excedencias se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Situaciones Administrativas. Las excedencias en función de su naturaleza podrán ser:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia por cuidado de familiares.
- c) Excedencia por agrupación familiar.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista

1. En los dos primeros años de la excedencia, el funcionario conserva el derecho al reingreso en la misma plaza. A partir de dicho momento, el funcionario excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el Ayuntamiento.

Art. 17. Excedencia por cuidado de familiares.

I. Hijos:

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

o 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 período 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 período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

o Reingreso. El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un mes a la finalización del período de excedencia. En caso contrario, será declarado en situación de excedencia voluntaria.

o Funcionario con relación de carácter temporal con el Ayuntamiento de Pinseque. El funcionario con una relación con el Ayuntamiento de Pinseque de carácter temporal podrá acceder a esta situación, y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

I. Cuidado de familiares:

a. Duración. Los funcionarios tendrán derecho, siempre que así lo acrediten fehacientemente, a una excedencia de hasta tres años, con períodos 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.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91

E-mail: info@pinseque.es

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 período 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 período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

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

d. Funcionario con relación de carácter temporal con el Ayuntamiento de Pinseque. El funcionario con una relación con el Ayuntamiento de Pinseque de carácter temporal podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

Art. 18. *Excedencia voluntaria por agrupación familiar.*

a) Duración. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de un año, a los funcionarios 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 funcionarios 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 período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

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

Art. 19. Excedencia por razón de violencia de género. Las funcionarias víctimas de violencia de género tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible el plazo de la permanencia en la misma.

Art. 20. Excedencia voluntaria por interés particular. Los funcionarios tendrán derecho a una excedencia por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos durante un período mínimo de cinco años en Administraciones Públicas. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya un expediente disciplinario.

Art. 21 Excedencia por razón de violencia terrorista. Los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un período de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

CAPÍTULO VI **ACCESO, PROMOCIÓN Y PROVISIÓN. FORMACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO**

Art. 22. Principios generales. — Durante el primer trimestre de cada año natural, y como consecuencia de la plantilla y relación de puestos de trabajo aprobadas, el Ayuntamiento, de acuerdo con el representante de los funcionarios, formulará la oferta de empleo, que se ajustará a los criterios fijados en la normativa básica estatal. Las vacantes existentes en la plantilla municipal se proveerán a través de los procedimientos legalmente establecidos, con el siguiente orden de preferencia:

1. Reingreso.
2. Reasignación de efectivos o redistribución de efectivos.
3. Promoción interna cuando exista.
4. Personal de nuevo ingreso.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o la promoción interna. Asimismo, el desempeño de un puesto de trabajo sin ser titular del mismo, no se valorará como mérito en el concurso o concurso-oposición para ocupar dicho puesto de forma definitiva, excepto cuando el nombramiento se haya llevado a cabo mediante concurso. La selección de personal no permanente se realizará teniendo en cuenta los resultados de los procesos selectivos y ajustándose a las bases generales de la bolsa de trabajo, que se negociarán con la representación de los funcionarios. El Ayuntamiento cubrirá las vacantes producidas por bajas de larga duración, maternidad, jubilación o promoción externamente.

Art. 23. Acceso. — La oferta de empleo público se elaborará anualmente siguiendo las directrices establecidas por la normativa vigente. Al comienzo de las oposiciones se conocerá el número de plazas vacantes a cubrir, no pudiéndose modificar éstas a partir del inicio de los ejercicios. Antes de la toma de posesión de los nuevos aspirantes, se realizarán los concursos de provisión de puestos de trabajo o la redistribución de efectivos, en su caso.

Art. 24. Promoción. — La promoción de los funcionarios municipales supone la posibilidad de ascender desde uno de los grupos de clasificación de los funcionarios al grupo inmediatamente superior, tras superar las pruebas establecidas a tal efecto (promoción interna), así como a la promoción dentro de cada grupo mediante la valoración de la antigüedad y la formación que permita acceder a un nivel de complementó de destino superior (promoción profesional). En las pruebas de promoción interna, podrán participar los funcionarios de carrera que cuenten con dos años de antigüedad en la plantilla municipal, estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria. En las plazas de promoción interna que se convoquen, el sistema de promoción consistirá en la realización del correspondiente concurso-oposición.
Promoción profesional:



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

1. Niveles: Dentro de cada uno de los grupos de clasificación de funcionarios, los niveles mínimos de entrada y los máximos a que se puede llegar por promoción son los siguientes:

GRUPO	ENTRADA	MAXIMO
A1	21	30
A2	20	26
C1	18	22
C2	16	18

2. Promoción: Los funcionarios podrán adquirir los niveles señalados en el apartado anterior por antigüedad y formación, en desarrollo de lo establecido en el artículo 71 del RD 364/95. La Corporación se compromete a garantizar la formación para todos los empleados municipales, así como a determinar qué cursos impartidos en entidades oficiales y entidades colaboradoras de la Administración pueden ser reconocidos a efectos de promoción. A efectos de la promoción, la antigüedad que se valorará será la efectiva en el Ayuntamiento, sin tener en cuenta reconocimientos de tiempos prestados en otras Administraciones. Por su propia naturaleza, el sistema de promoción profesional sólo es de aplicación a los funcionarios de carrera.

- Requisitos: La promoción dentro de cada grupo entre un nivel y el inmediatamente superior se hará con tres años de antigüedad y cien horas de formación relacionada con la categoría profesional del funcionario. La solicitud por parte del interesado deberá presentarse en el último trimestre del año.

~~Art. 25. Redistribución de efectivos. — La redistribución consiste en el cambio o adscripción de un funcionario de un servicio a otro diferente, para ejercer funciones de naturaleza análoga a las desempeñadas, sin que suponga cambio de puesto de trabajo. La redistribución se realizará mediante el oportuno concurso de carácter interno, en el que se garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Será imprescindible haber permanecido dos años en el anterior puesto de trabajo para poder participar en el concurso. Los méritos se valorarán por la correspondiente comisión, en la que participarán los representantes sindicales y se celebrarán una vez resuelta la oferta de empleo público del correspondiente año, antes de la toma de posesión. Las peticiones que desee formular el personal municipal se presentarán en el plazo de quince días, a partir de la convocatoria del concurso. En casos de urgente necesidad este plazo será de cinco días. No obstante, el órgano municipal competente podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, redistribuir a todo funcionario siempre que no suponga modificación en las condiciones de trabajo; dichos funcionarios podrán participar en el siguiente concurso, sin tener que esperar el plazo de dos años. Cuando se trate de un cambio dentro de un mismo servicio será competencia de su jefatura, siempre que se efectúe por necesidades del mismo y motivadamente. Los mismos deberán comunicarse para su conocimiento al responsable político respectivo y al Servicio de Personal. De toda redistribución se dará cuenta a la representación sindical con anterioridad a que ésta haya sido resuelta.~~

Art. 26. Movilidad:

A) Voluntaria entre administraciones y permutas.

1. El Ayuntamiento podrá establecer medidas de movilidad interadministrativa de acuerdo con los criterios que establezca la Conferencia Sectorial de Administración Pública. Los trabajadores/as que obtengan destino en otra Administración por movilidad interadministrativa quedarán en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas.

2. Se podrán conceder permutas de puesto de trabajo entre trabajadores/as de este Ayuntamiento y entre trabajadores/as de este Ayuntamiento y trabajadores/as de otras entidades locales cuando concurren las siguientes circunstancias:

a) Que los puestos de trabajo en que sirvan los empleados/as a permutarse, sean de igual naturaleza y corresponda idéntica forma de provisión.

b) Que los empleados/as que solicitan permutarse cuenten con más de dos años de servicios continuados en el último destino.

c) En el plazo de tres años a partir de la fecha de la concesión de una permuta no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados.

d) La concesión de la permuta no generará derecho al abono de gastos ni de indemnizaciones de ningún tipo.

B) Movilidad por razón de violencia de género. La funcionaria víctima de violencia de género 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/a volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional.

Art. 27. Formación del personal al servicio del Ayuntamiento.

□ La formación del personal al servicio del Ayuntamiento es un conjunto de actividades dirigidas a incrementar las aptitudes y conocimientos profesionales, y a potenciar las actitudes y comportamientos relacionados con la eficacia del funcionamiento municipal.

□ La formación se desarrollará en tres ámbitos:

a) La formación como complemento de los procesos de selección y promoción.

b) La actualización de los empleados municipales en relación con las funciones que desempeñan en sus respectivos puestos de trabajo y las técnicas utilizadas en ellos.

c) El perfeccionamiento de los empleados municipales en aspectos de la actividad municipal no relacionados estrictamente con su puesto de trabajo.

a) El Ayuntamiento elaborará anualmente un plan de actividades de formación, destinando los recursos necesarios para su realización.

b) La formación tendrá en general carácter voluntario y se realizará preferentemente en la jornada laboral. La formación podrá considerarse reciclaje y realizarse en jornada de trabajo en los casos en que esté vinculada a procesos de selección de personal internos (promoción o provisión de puestos de trabajo) o externos (personal de nueva incorporación), cuando a través de los mismos se ocupen puestos que por sus características requieran una especialidad determinada, o bien en aquellos casos en que sea necesaria por cambios organizativos o bien en los sistemas de trabajo. En ambos casos, el carácter de reciclaje de la actividad formativa en cuestión vendrá determinado previamente en el Plan de formación, o se determinará posteriormente en la comisión de formación.

c) La formación del personal municipal se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, procurándose que alcance al mayor número de funcionarios municipales. Para la selección de los asistentes a las actividades formativas cuando sea necesaria, se tendrá en cuenta la relación de las mismas con las funciones del puesto de trabajo desempeñado. Subsidiariamente podrán establecerse, a través de la comisión de formación, criterios específicos de selección.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

d) La participación en las actividades formativas será objeto de acreditación, salvo que se trate de actividades en las que, por su naturaleza, no se realice control de asistencia. No se podrá expedir la acreditación cuando la asistencia del alumno no haya superado el 85% de la duración de la actividad formativa. En materia de formación, se estará a lo dispuesto en los acuerdos alcanzados en la mesa para la formación continua en las Administraciones públicas. El Ayuntamiento potenciará los programas formativos orientados a las nuevas tecnologías y al aprendizaje de idiomas, en orden a impulsar la modernización continua en el sector público.

Art. 28. Bolsa de Empleo. Las necesidades no permanentes de personal y las sustituciones cuando un funcionario se encuentre en situación de baja, excedencia, vacaciones o permiso superior a dos meses, se atenderán mediante el nombramiento de funcionario interino. Para la selección del funcionario interino, se elaborará una bolsa de empleo resultante de la última selección de personal realizada en cada categoría profesional. Para su elaboración, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición.

CAPÍTULO VII RETRIBUCIONES

Art. 29 *Retribuciones básicas.* — Las retribuciones básicas de los funcionarios municipales son el sueldo, los trienios y pagas extraordinarias, que se devengarán y harán efectivas de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas de desarrollo. Su cuantía será la establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente. Las pagas extraordinarias serán de dos al año, por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico, y se percibirán los días 30 de junio y 20 de diciembre.

Art. 30. *Complemento de destino.* — Clasificados los puestos de trabajo en el intervalo de niveles a que se refiere el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, este concepto de carácter complementario retribuye en la cuantía que se fija anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado el nivel del puesto de trabajo desempeñado. Los niveles de los puestos se fijan en la relación de puestos de trabajo.

Art. 31. *Complemento específico.* — Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso, podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares que pudieran concurrir en un puesto de trabajo. Efectuada la valoración de puestos de trabajo, en la cuantía final de este complemento específico se incluyen todos los factores y condiciones particulares de cada puesto de trabajo.

Art. 32. *Complemento de productividad.* — Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa del funcionario. Para poder asignar este complemento a un funcionario, deberá ser convocada la comisión de seguimiento del presente pacto, para su aprobación.

Art. 33. *Complemento de superior categoría y/ o puesto de trabajo.*- El funcionario que, temporalmente por necesidades del servicio, realizara trabajos de superior categoría, o de superior puesto de trabajo será retribuido con la diferencia de categoría o con la diferencia de puesto de trabajo. Esta diferencia de retribuciones se abonará en la nómina del mes siguiente en un complemento denominado complemento de superior categoría, cuya cuantía tiene que ser económica. El cálculo se realizará mediante diferencias del Complemento de Destino y del complemento específico.

Art. 34. *Antigüedad.* — Este complemento de carácter personal consiste en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en la Administración Pública. La cuantía a percibir por este concepto será la que determine, anualmente, la Ley de Presupuestos Generales del Estado. En concepto de antigüedad, se reconocerán todos los servicios prestados en las Administraciones Públicas en jornada completa o proporcionalmente si la jornada y el salario fuesen inferiores y, se retribuirá según el número y duración de las jornadas realizadas.

Art. 35. *Servicios extraordinarios.* — Las horas extraordinarias sólo podrán realizarse cuando hayan sido autorizadas expresa y previamente por el Presidente de la Corporación, excepto cuando éstas sean de fuerza mayor en las que la autorización se podrá efectuar por cualquier conducto. Tienen la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera de la jornada ordinaria de cada servicio, se retribuirán al precio hora establecido en la tabla anexo I, y que, para años sucesivos, se actualizarán los importes con el incremento del índice de precios al consumo. Serán 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. Se compensarán a razón de una hora y media de descanso por cada hora realizada en jornada diurna, y dos horas de descanso por cada hora realizada en jornada festiva y/o nocturna. Quedan excluidos de la regla general de autorización previa y del límite de cincuenta horas aquellos servicios extraordinarios imprescindibles para garantizar los servicios municipales obligatorios, así como para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes. El devengo económico del mismo se hará efectivo al mes siguiente de su realización. Por carencia de personal o necesidades del servicio, se podrán doblar turnos con carácter voluntario de los funcionarios y autorización del superior jerárquico, siendo la retribución de estos servicios la que figura en la tabla de anexo II.

Art. 36. *Anticipo y Préstamos.*

1. En lo referente a anticipos, los funcionarios tendrán derecho a lo regulado por ley en cada momento.

2. En lo referente a préstamos, el Ayuntamiento destinará en cada ejercicio un fondo de 32.000€ para atender las peticiones de préstamos sin interés, que pueda formular el personal en activo del ayuntamiento.

Los funcionarios podrán solicitar préstamos reintegrables con un importe máximo de 4.000 euros. Su reintegro se efectuará en el plazo máximo de veinticuatro meses, sin perjuicio de que el interesado opte por un plazo menor. Podrán solicitar estos préstamos los trabajadores fijos en activo que hayan alcanzado, con cualquier carácter, una antigüedad mínima de dos años, debiendo estar basada la petición en una necesidad extraordinaria e inaplazable, debida a causa grave o ajena a su voluntad. Los interesados expondrán en su solicitud la situación que motiva la necesidad del anticipo, aportando, en su caso, los justificantes que procedan. Las informaciones o comprobaciones oportunas en orden a confirmar la veracidad de lo alegado, cuando las circunstancias no sean conocidas fehacientemente, se llevarán a cabo por la Comisión de concesión de Préstamos. Si las alegaciones del peticionario fuesen falsas, se le incoará expediente para depurar las responsabilidades en las que hubiese podido incurrir. Con el objeto de dar cobertura al máximo número de peticiones y atendiendo a la naturaleza de las mismas, se establecen los siguientes cupos de reserva para el reparto del fondo:



Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91

E-mail: info@pinseque.es

Ayuntamiento
de Pinseque

1. Con destino a anticipos por enfermedad del trabajador o familiares que vivan en su compañía y a sus expensas, o miembro de la pareja de hecho, operaciones quirúrgicas, tratamientos médicos o y nacimiento de hijos: 25%.

2. ° Para atenciones extraordinarias, tales como pago de atrasos por alquiler de vivienda, cuando la demora sea por causas ajenas a la voluntad del interesado; abono de matrículas y adquisición de libros para estudios del trabajador o sus hijos, nietos y hermanos a su cargo; gastos extraordinarios por traslado de domicilio o residencia o cualesquiera otros de análoga naturaleza, debidamente justificados, en los que el personal precise ayuda urgente económica: 50%.

3. ° Por causas extraordinarias: 25%.

Si antes de cancelar el préstamo, el trabajador solicitara la excedencia o jubilación voluntaria, tendrá la obligación de saldar su cuenta al Ayuntamiento. No se cursarán peticiones de préstamo cuando el trabajador tenga pendiente la liquidación de otro. No obstante, si el préstamo en curso de descuento se obtuvo por cuantía inferior a tres mensualidades del sueldo fijado en las Tablas Salariales vigentes para cada nivel, podrá otorgarse otro por la diferencia hasta dicho tope máximo. Cuando durante el transcurso de un ejercicio se agotase la cantidad destinada a préstamos, se suspenderá la concesión de éstos hasta que se disponga de nuevo saldo por reintegro de los préstamos en curso de descuento. Con el objeto de valorar las peticiones, se creará la Comisión de Concesión de Préstamos, con el objeto de estudiar y analizar las peticiones cursadas, dicha comisión tendrá la misma constitución que la Comisión de Seguimiento.

Art.37 Dietas. Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que originan la estancia y manutención fuera del término municipal por razón del servicio encomendado. Se percibirán de la siguiente manera:

SUBGRUPOS	ALOJAMIENTO Y DESAYUNO	COMIDA Y CENA
A1, A2, B, C1, C2.	60 euros	20 euros (comida) y 20 euros (cena)

~~Antes del inicio del viaje la Corporación abonará al empleado público que tuviera que desplazarse el valor total de las dietas que correspondan a los días que ha de durar el desplazamiento.~~

Art.38 Gastos de desplazamiento. Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al empleado/a por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado, fuera de la localidad donde se encuentre su centro de trabajo habitual. La Corporación habilitará el medio de transporte para el desarrollo de su trabajo fuera de su centro habitual. El desplazamiento de empleados/as públicos que tuviesen que trasladar herramientas de trabajo se hará mediante el vehículo del servicio. El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación al desembolso por el interesado/a, previéndose al devengo de un anticipo, a cuenta y a justificar, en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente. En aquellos casos de fuerza mayor en que el empleado/a público se vea obligado a hacer uso de su propio vehículo para el desempeño de sus funciones, por necesidades del servicio y previa autorización al Jefe de área correspondiente, se abonarán a éste/a 0,19 euros/kilómetro.

CAPÍTULO VIII MEJORAS SOCIALES

Art. 39 Premio de natalidad y nupcialidad. El Ayuntamiento abonará por estos conceptos las siguientes cantidades:

1. Premio de nupcialidad. Los funcionarios percibirán en concepto de ayuda por nupcialidad o unión de hecho la cantidad de 225 €. En el caso de que ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento cada uno de ellos percibirá el citado premio.
2. Premio de natalidad. Los funcionarios percibirán en concepto de ayuda por natalidad la cantidad de 225 € por cada hijo nacido o adoptado.

Art. 40. Subsidio por persona con discapacidad. — La Corporación abonará mensualmente al trabajador la cantidad de 250 € por cada ascendiente, descendiente cónyuge o hermanos con discapacidad que tengan a su cargo, con un grado de minusvalía igual o superior al 50%, justificándose en la forma que legalmente corresponda. No obstante, esta ayuda no alcanzará a las personas a cargo del trabajador que perciba pensión alguna, o cualquier otro tipo de ingreso, renta, etc.

Art. 41. Premio por antigüedad. — Se establece un premio de antigüedad, consistente en el disfrute, inmediatamente antes de la jubilación de un día de permiso retribuido por cada año de servicio en la Administración Pública.

Art. 42. Gratificación por jubilación. — Se establece una gratificación para el personal municipal que acceda en los términos establecidos en la legislación vigente a la jubilación voluntaria anticipada, siempre y cuando dicho trabajador lleve al menos trabajando en el Ayuntamiento de Pinseque 20 años de manera efectiva, en las cantidades siguientes:

- Al cumplir los 60 años, 6.200 euros.
- Al cumplir los 61 años, 5.100 euros.
- Al cumplir los 62 años, 3.700 euros.
- Al cumplir los 63 años, 2.600 euros.
- Al cumplir los 64 años, 1.600 euros.
- Al cumplir los 65 años, 1.100 euros.

Para los años sucesivos estas cantidades se verán incrementadas en el índice de precios al consumo previsto para cada ejercicio.

Art. 43. Ayudas sanitarias. — Las ayudas sanitarias serán abonadas en su totalidad una vez transcurrido un año desde la anterior petición. Será beneficiario de estas ayudas el funcionario en plantilla del Ayuntamiento de Pinseque. Todos los funcionarios, para tener derecho a las ayudas establecidas en el presente artículo, deberán prestar servicio como mínimo durante seis meses al año, con una jornada igual o superior al 25% de la jornada completa establecida en este pacto (computado de enero a diciembre) y generar el derecho durante el período de prestación del servicio. Se fijan las siguientes cuantías, que serán incrementadas para años sucesivos con el índice de precios al consumo previsto.

Gafas:

- Abono del 100% de gafas cuando haya que cambiar gafas debido a prescripción facultativa o cambio de graduación con un límite de 100€.
- Abono del 100% de: cristales normales, cristales progresivos, cristales bifocales y lentillas con un límite de 100€.
- Gafas (montura), 70 euros.
- Pérdida de una lentilla (en el trabajo), 100%.
- Rotura de un cristal de las gafas en el trabajo, 100%.
- Rotura de la montura de las gafas en el trabajo, 100%.

Prótesis dental completa, hasta un límite de 500 euros.

Prótesis dental superior o inferior, 300 euros. Cada pieza, 60 euros.

Empastes, limpieza de boca: 45 euros.

Audifonos, fajas ortopédicas, plantillas ortopédicas, férulas ortopédicas, sillas de ruedas, bastones o muletas, ortodoncias, 50% de la factura hasta un límite de 500€



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Las condiciones a aplicar a las anteriores ayudas son las siguientes:

- Cristales bifocales, lentillas, gafas (cristales) y renovación de lentillas, por prescripción facultativa o cambio de graduación.
- Gafas (montura), cada dos años.
- Prótesis dental, por una sola vez.
- Deberá presentarse la factura de compra junto a la solicitud de abono de ayuda.

Todas las cuantías anteriores y sus limitaciones surtirán efectos a partir de la firma del presente pacto. Los expedientes de abono de las ayudas establecidas en el presente artículo deberán ser tramitados en un tiempo máximo de tres meses, siempre que las disponibilidades presupuestarias así lo permitan.

Art. 44. *Seguro de vida.* — El Ayuntamiento garantiza, en las condiciones establecidas en la póliza suscrita con la compañía aseguradora, un seguro de vida cubriendo él los riesgos y capitales siguientes:

- a) Fallecimiento por accidente laboral o enfermedad profesional: 18.200 euros.
- b) Incapacidad absoluta y permanente total: 30.200 euros.
- c) Incapacidad permanente parcial: 18.200 euros.
- d) Gran Invalidez: 40.200 euros.

Art. 45. *Complemento por enfermedad y accidente.* — Se reconoce un complemento retributivo al personal del Ayuntamiento de Pinseque durante la situación de incapacidad temporal que derive de contingencias comunes de la siguiente manera:

1. Durante los tres primeros días, se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar el 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

2. Desde el cuarto hasta el vigésimo, el complemento será aquel que sumando a la prestación (la reconocida por el INSS) entre ambos alcancen el 75% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

3. ~~A partir del vigésimo primero, el complemento será aquel que sumado a la prestación (la reconocida por el INSS), entre ambos alcancen el 100% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. (Siempre y cuando corresponda pago delegado por parte del INSS).~~

Se reconoce un complemento retributivo al personal del Ayuntamiento de Pinseque durante la situación de incapacidad temporal que derive de contingencias profesionales, de tal manera que la prestación (la reconocida por el INSS) será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Las ausencias debidas a enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal no serán causa de descuento en nómina, con el límite de cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos. Una vez superado este límite, dichas ausencias comportarán la deducción de retribuciones prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal.

Se podrá conceder un complemento hasta alcanzar como máximo el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad en supuestos con carácter excepcional y debidamente justificados. En todo caso, se considerarán debidamente justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

Art. 46. *Ayudas sociales diversas.*

1-Instalaciones municipales. Los funcionarios municipales tendrán derecho al acceso libre a las piscinas municipales.

2-Los trabajadores municipales tendrán 1 punto en el coeficiente de baremación de ingreso en la guardería, dicho coeficiente vendrá incorporado en el reglamento de la guardería.

3-La Corporación estudiará sistemas de aseguramiento de todos los riesgos a los que puedan estar sometidos los funcionarios en el ejercicio de su actividad profesional.

4-Correra a cargo de la corporación el importe de la renovación del permiso de conducir para aquellos trabajadores a los que se les haya solicitado como requisito para desempeñar su puesto de trabajo y/o para aquellos que utilicen habitualmente un vehículo municipal para la realización de su trabajo.

CAPÍTULO IX SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Art. 47. Salud laboral. — En cuantas materias afecten a seguridad e higiene en el trabajo, serán de aplicación las disposiciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre y la Ley 54/2003, de 2 de diciembre, que son de obligada aplicación y observancia tanto para la empresa como para los funcionarios. Las partes firmantes del presente pacto estiman que la mejor protección de los funcionarios es la evaluación de riesgos laborales de forma continuada y tomada como punto de partida para el establecimiento de la planificación preventiva. El Ayuntamiento deberá consultar a los funcionarios, pudiendo éstos hacer propuestas y permitir su participación, en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y la salud en el trabajo. La participación de los funcionarios se canalizará a través de los delegados de prevención. El Ayuntamiento deberá garantizar que cada funcionario reciba una formación teórica y práctica en materia de prevención, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzca algún cambio en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías. Se llevará a cabo un estudio de cada puesto de trabajo, que será la herramienta básica con la que trabajar para el desarrollo de los siguientes planes:

—Plan de seguridad.

—Plan de ergonomía.

—Plan de higiene.

—Plan de salud.

—Plan de formación específica.

Anualmente se realizará un reconocimiento médico específico, con carácter voluntario, al personal que en todo caso tendrá en cuenta, fundamentalmente, las características del puesto de trabajo que se ocupe. El expediente médico será confidencial. A la corporación se informará exclusivamente de las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual. Al personal de nuevo ingreso que haya superado las pruebas de selección se le efectuará el reconocimiento en carácter previo a su alta laboral.

Art. 48. Protección del embarazo. — La funcionaria gestante podrá optar dentro de su mismo Servicio a ocupar otro puesto de trabajo distinto al suyo, cuando sus circunstancias físicas así lo aconsejen y en este sentido lo prescriba el facultativo correspondiente. Este cambio no supondrá en ningún caso modificación de su categoría ni de sus retribuciones, a excepción de aquellos plus que se perciban por la realización de una función determinada. Finalizada la causa que motivó el cambio, se procederá con carácter inmediato a su reincorporación al destino de origen.

CAPÍTULO X RÉGIMEN DE VESTUARIO



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Art. 49. *Ropa de trabajo.* — Con carácter obligatorio y gratuito, el Ayuntamiento proporcionará a todos los funcionarios que por las funciones que realizan lo necesitan, ropa de trabajo adecuada. El funcionario vendrá obligado a la utilización de la ropa que, con carácter preceptivo, se establezca para determinados puestos de trabajo y actividades. El órgano competente, junto con el órgano de representación sindical, acordará el tipo de prendas, la fecha de su entrega y la periodicidad de su renovación.

CAPÍTULO XI **DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, ASOCIACIÓN Y REUNIÓN**

Art. 50. *Órganos de representación.*

1. Los órganos específicos de representación de los funcionarios son los Delegados de Personal y las Juntas de Personal.
2. La constitución y funciones de dichos órganos vendrán reguladas por el art. 39 y 40 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Art. 51. *Garantías de la función representativa del personal.* — La representación de los funcionarios tendrá las siguientes garantías:

- Expresar individualmente con libertad sus opiniones, durante el período de su mandato, en la esfera y materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social, sin más limitaciones que las previstas en las leyes. Podrá ejercer las acciones administrativas, judiciales y contencioso-administrativas en todo lo concerniente al ámbito de sus competencias.

a) No 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, el representante de los funcionarios no podrán tener ventajas por su condición de representante durante el período de su mandato y en el transcurso del año siguiente a la terminación de su mandato sindical, además de lo anteriormente relacionado, lo que quede regulado por el art. 41 de Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Art. 52. *Derecho de huelga.*

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

✓ En los casos de huelga, la Corporación y el comité de huelga establecerán de forma negociada los servicios mínimos imprescindibles.

Art. 53. *Derecho de reunión.*

a) Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Pinseque.

a) El representante de los funcionarios.

a) Cualesquiera funcionarios del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40% de la plantilla.

• 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, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales.

- Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate.
- La Corporación, cuando por trabajar por turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia extraordinaria, considere que no puede reunirse simultáneamente toda la plantilla con perjuicio o alteración en el normal desarrollo de prestación del servicio, garantizará que las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se consideren como una sola y fechada en el día de la primera reunión.
- La reunión o asamblea será presidida por el órgano o persona física que haya solicitado la autorización de aquélla, que será responsable del normal funcionamiento de la misma.

CAPÍTULO XII OTRAS MATERIAS

Art. 54. Asesoramiento y defensa legal. — El Ayuntamiento garantiza la defensa jurídica de sus funcionarios en vía penal, siempre que el hecho derive de actuaciones procedentes del cumplimiento de sus obligaciones. A tal efecto, y para prestar esta defensa, será necesario que exista una acusación por parte del Juzgado correspondiente, dirigida en concreto al funcionario.

A través de los servicios municipales, se arbitrarán las fórmulas adecuadas para el asesoramiento con carácter previo de los funcionarios que deban asistir a juicio en calidad de testigo con motivo del desempeño del puesto de trabajo. En el mismo sentido, se garantiza la asistencia jurídica para el ejercicio de acciones en vía penal o civil para el resarcimiento en aquellos casos que deriven de actos de servicio, previo informe de los servicios jurídicos del Ayuntamiento.

La asistencia jurídica y defensa comprenderá el abogado y procurador, en su caso. La elección de abogado y procurador para los casos antes citados será libre, y para su concesión deberá solicitarse, aportando los antecedentes que existan e informe del servicio correspondiente. La resolución será realizada por el órgano municipal competente. La defensa en vía civil, y considerando la responsabilidad subsidiaria del Ayuntamiento, correrá a cargo siempre del abogado y procurador, en su caso, que éste designe, a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente.

Art. 55. Violencia de género.

- a) Reducción de su jornada de trabajo. La funcionaria 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. La funcionaria víctima de violencia de género, por así determinarlo el órgano judicial correspondiente, podrá, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto en diferente unidad administrativa y siempre que sea de la misma categoría o nivel profesional. El puesto de trabajo al que opte tendrá carácter provisional, pudiendo la funcionaria volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional.
- c) Excedencia. Las funcionarias 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.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91

E-mail: info@pinseque.es

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

Art. 56. Formación continua. — 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 funcionarios con cualquier tipo de discapacidad. Los funcionarios 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.

Art. 57. Retirada del permiso de conducir. — Cuando un trabajador necesite su permiso de conducir para el desempeño de su puesto de trabajo y éste le sea retirado, el Ayuntamiento le proporcionara otro puesto de trabajo, mientras dure la retirada del permiso, sin merma salarial.

Art. 58. Normativa e incorporación de acuerdos.— En un periodo máximo de tres meses desde la firma del presente Pacto, se negociará y establecerá una Normativa de Régimen Interno, en la que se establecerá las normas de funcionamiento ordinario y el régimen disciplinario que conlleve el incumplimiento de dichas normas. Al actual Pacto se le incorporan los acuerdos específicos de fecha 29,30 de Noviembre y 1 de Diciembre.

Disposición final. Lo regulado en el presente pacto que se oponga a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o en la legislación que sea aprobada en desarrollo o complemento de la misma, se entenderá derogado.

En Pinseque a 2 de diciembre de 2016

Ayuntamiento

Representación Sindical

Alcalde
C.S.I.-CSIF
José Ignacio Andrés Ginto

Presidente Autonómico de Administración Local de

Alberto Juan

Delegado de Personal

Miguel Ángel Casanova Cabeza

ANEXO I

Retribución horas extraordinarias

Grupo A1:	
Horas extraordinarias normales	19.38 €...19.50
Horas extraordinarias festivas	27.13 €...27.25
Horas extraordinarias nocturnas	27.13 €...27.25
Grupo A2:	
Horas extraordinarias normales	18.41 €...18.50
Horas extraordinarias festivas	26.16 €...26.25
Horas extraordinarias nocturnas	26.16 €...26.25
Grupo C1:	
Horas extraordinarias normales	17.44 €...17.50
Horas extraordinarias festivas	25.19 €...25.25
Horas extraordinarias nocturnas	25.19 €...25.25
Grupo C2:	
Horas extraordinarias normales	16.47 €...16.50
Horas extraordinarias festivas	24.22 €...24.25
Horas extraordinarias nocturnas	24.22 €...24.25

ANEXO II

Turno de mañana	112.20€
Turno de tarde	112.20€
Turno de noche	142.80€
Por noche trabajada	18.36€



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

CONVENIO DE APLICACION AL PERSONAL LABORAL 2016-2020.

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

Art. 1º. *Ámbito funcional, personal y territorial.*-

1. El presente convenio será de aplicación general a todo el personal laboral al servicio de la Corporación a los que alude el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que trabajan y perciben su retribución con cargo al capítulo I del estado de gastos del presupuesto del Ayuntamiento de Pinseque, así como al personal laboral de los organismos autónomos municipales que se pudieran crear.

2. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas, en tanto no contradigan lo establecido en el presente convenio, serán de aplicación a todo el personal contemplado en el punto 1 del presente artículo en todo lo que les sea más favorable. Este acuerdo refleja una serie de mejoras en las condiciones generales de trabajo que, en lo relacionado con la adquisición y pérdida de su condición, las situaciones administrativas, los derechos sindicales, de negociación colectiva y participación, derechos, deberes y responsabilidades y el régimen disciplinario, serán equivalentes a los de los funcionarios/as de la Comunidad Autónoma, y que en ningún momento podrán ser inferiores a los mínimos establecidos para la función pública local por la legislación vigente y su normativa de desarrollo. En el supuesto de que se aprobara alguna norma que los mejore, ésta será de aplicación directa al conjunto de los empleados/as públicos municipales.

Art. 2.º *Ámbito temporal.* — El presente convenio tiene una duración de cinco años, desde el día 1 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2020, entrando en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno, y tendrá carácter retroactivo desde el 1 de Enero de 2016. Ambas partes se reservan la posibilidad de ampliar su vigencia para el ejercicio 2021, sobre la base de los acuerdos que se alcancen en la Mesa de Negociación.-La denuncia del convenio se efectuará de forma automática, con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del mismo. Hasta en tanto no se logre un nuevo acuerdo expreso, el convenio se considerará prorrogado en todo su contenido, salvo en lo que afecta a las retribuciones, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, y en lo que afecte al calendario laboral, que se estará a lo aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el convenio.

Art. 3.º *Publicidad.* — El presente convenio será publicado en el BOPZ.

CAPÍTULO II COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

A

rt. 4.º *Comisión de seguimiento.* — La comisión de seguimiento del convenio estará constituida de forma paritaria por representantes de la Corporación y representantes legales del personal laboral, garantizándose la presencia de todos los grupos políticos y sindicatos que legalmente tengan derecho a la negociación colectiva en el Ayuntamiento de Pinseque. La comisión estará presidida por quienes las partes designen de mutuo acuerdo, actuando como Secretario el de la propia comisión negociadora, o el que se designe por ambas partes. Estas podrán estar asistidas por sus asesores y podrán poner en conocimiento de la comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse de la interpretación y aplicación del convenio.

La comisión deberá pronunciarse por escrito sobre las cuestiones que figuren en el orden del día, y los acuerdos surgidos en el seno de la misma tendrán el valor interpretativo que estime la comisión. La comisión de seguimiento se reunirá de forma ordinaria una vez al semestre, convocándose con diez días de antelación y de forma extraordinaria, a propuesta de alguna de las partes, con cinco días de antelación. Los acuerdos adoptados por esta comisión serán sometidos al Pleno y tendrán la misma eficacia que lo acordado en el presente convenio. Para la adopción de acuerdos validos será necesario el voto favorable de la mayoría de las dos representaciones. En este sentido, la mayoría de la parte social, requerirá el 51% de la representatividad sindical. Cuando la comisión no pueda llegar a acuerdos que permitan dirimir las discrepancias, éstas podrán ser sometidas a arbitraje de persona independiente y de reconocido prestigio. Dicho arbitraje vendrá regulado de acuerdo con el art.45 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y ambas partes se comprometen a acatar su dictamen.

CAPÍTULO III CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS

Art. 5. ° Condiciones más favorables. — La entrada en vigor de este convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente convenio, por estimar que, en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para 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.

Art. 6. ° Compensación. — Las condiciones y mejoras resultantes de este convenio son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, mediante acuerdo de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza o por cualquier otra causa.

Art. 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, consideradas en su cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superan el nivel total de este convenio. En caso contrario, se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

Art. 8. ° Unidad de convenio. — El presente convenio, que se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador en su respectiva categoría.

CAPÍTULO IV PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

Art. 9. ° Jornada laboral. La jornada laboral máxima para todo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento será con carácter general la establecida para el personal civil de la Administración del Estado. Se disfrutará de una pausa de treinta minutos, computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral, cuando ésta sea continuada o se trabaje más de seis horas seguidas. El personal laboral que realice con carácter habitual una jornada continuada de al menos cinco horas, disfrutará de una pausa dentro de la misma por un período de 15 minutos.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

El personal laboral no sujeto a especial disponibilidad, que, excepcionalmente, sea objeto de prolongaciones de jornada por orden del jefe de personal que conlleven la prolongación del turno y la imposibilidad de comer o cenar en el propio domicilio, será indemnizado por los gastos que, por tal concepto, se le ocasionen, mediante reembolso de los gastos pagados con el límite de 10€ por cada una de esas comidas. Flexibilidad horaria:

A) Los empleados del Ayuntamiento de Pinseque tendrán derecho a adaptaciones temporales de su jornada u horario de trabajo, como medida de conciliación de su vida familiar y laboral. La posibilidad de adaptación de la jornada u horario de trabajo, en los supuestos enunciados en el párrafo anterior, constituye en el Ayuntamiento de Pinseque un derecho de carácter general, cuya configuración individual deberá articularse atendiendo, de forma concreta, a las especiales circunstancias que concurran en el puesto de trabajo del solicitante y garantizando, en todo caso, el mantenimiento de la prestación del servicio sin menoscabo del nivel de calidad del mismo. Serán principios generales los siguientes:

- o Será competencia de los servicios estudiar los aspectos organizativos particulares que permitan el efectivo disfrute del derecho.

- o Las soluciones organizativas que se adopten con carácter general, partirán de los efectivos existentes en cada servicio, deberán ser analizadas y propuestas en el ámbito sectorial correspondiente para su posterior traslado a la Mesa General de Negociación, y basarse en los criterios de eficacia, eficiencia, calidad del servicio e igualdad en el tratamiento de la solicitud.

- o Corresponderá a los responsables de los servicios, el reparto del trabajo y el control del cumplimiento mediante la verificación de las tareas efectivamente realizadas.

- o Con carácter general, los empleados y empleadas municipales podrán flexibilizar hasta 2 horas su jornada laboral.

- o Si existieran dificultades en adaptar temporalmente el horario de un empleado municipal como medida conciliadora, podrá determinarse por la jefatura del servicio la posibilidad de realizar dicha adaptación horaria en otro ámbito funcional del servicio y excepcionalmente en el área de gestión.

- o Cuando en un servicio o colectivo, se produzca una situación que haga difícil o imposible el ejercicio del derecho primará, en todo caso, el mantenimiento de la calidad en la prestación del servicio, quedando el solicitante en situación de expectativa, convocándose a la mesa negociadora para la resolución del expediente.

- o En ningún caso, la implantación de estas medidas supondrá una promoción profesional para el empleado, ni un incremento de costes para el Ayuntamiento de Pinseque.

- o No podrán adoptarse soluciones generales ni específicas en contra de lo dispuesto en la normativa aplicable en función de la materia.

- o Desempeñarán funciones propias de su puesto de trabajo.

La solicitud de inicio del disfrute del derecho así como la de modificación de las condiciones o la terminación deberá dirigirse, haciendo constar las adaptaciones solicitadas, el plazo temporal por el que se solicita y la fórmula de computar la compensación horaria, al Jefe de Personal. Para hacer efectivo el disfrute de esta medida deberá existir autorización expresa del Jefe de Personal.

B) Tendrá siempre derecho, en los siguientes casos:

1. Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a adaptaciones temporales de su jornada u horario de trabajo como medida de conciliación de su vida familiar y laboral.

2. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de atención, con los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así con otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

3. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o educación especial, donde reciba atención o de educación especial donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

Art. 10. Calendario laboral y horario.

a) El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de trabajo. Será negociado con el representante sindical y tendrá en cuenta los siguientes principios de carácter general:

a) Los horarios y turnos de trabajo deben servir como elemento de reducción de las horas extraordinarias.

b) La prestación de servicios en los días inhábiles no recuperables será objeto de compensación con un día de permiso.

1. La corporación a instancia del órgano de representación sindical, previa negociación, estructurará los horarios de todos aquellos servicios municipales que realicen turnos en la forma conveniente, cuando existan especiales circunstancias que así lo exijan. El personal laboral que curse estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional, relacionados con su puesto de trabajo, tendrán preferencia para elegir turno laboral así como la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.

2. A efectos de la aplicación del presente convenio, se considerarán días festivos todos los domingos, los días expresamente señalados festivos en el calendario laboral oficial de la provincia y las fiestas locales. Serán días no laborables y no recuperables el 24 y 31 de diciembre. Los calendarios incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable. Por el mismo motivo, cualquier festividad oficial de la provincia o local que coincida en sábado o día no laborable generará un día por asunto propio.

Art. 11. Días por asuntos propios. — A lo largo del año el personal laboral tendrá derecho a disfrutar de ocho días de permiso por asuntos propios. El personal tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. El personal podrá disfrutar de los citados días a su conveniencia, cuando las necesidades del servicio lo permitan. El disfrute de estos días deberá comunicarse por escrito, con una antelación mínima de 48 horas, teniendo la obligación de contestar por escrito el Ayuntamiento en un plazo de 24 horas a partir del registro de entrada, entendiéndose concedida la petición en caso de silencio administrativo. Si se pidieran por causa urgente justificada, se podrán solicitar con 24 horas. Los no disfrutados en el año natural por este motivo, se podrán disfrutar en la primera quincena del mes de enero del año siguiente. Este derecho se mantendrá suspendido en tanto en cuanto se mantenga en vigor el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, o mientras no se dicten sentencias o jurisprudencia que desvirtúen la limitación de los referidos derechos que fija el mencionado Real Decreto, aplicándose las normas sobre asuntos particulares que establezca en cada momento la legislación vigente.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Art. 12. Vacaciones anuales. — El período de vacaciones anuales retribuidas será de veintidós días laborables no sustituibles por compensación económica, excepto en caso de cese en el Ayuntamiento. Para este concepto, no se considerará laborable el sábado. Se incrementará el período vacacional un día por quince años cumplidos de antigüedad, dos días a los veinte años, tres días a los veinticinco años y cuatro días a los treinta años cumplidos de antigüedad en la Administración Pública. El disfrute de la licencia anual reglamentaria se realizará preferentemente en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre y, de forma obligatoria en el año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente. Cuando la licencia reglamentaria se disfrute de forma partida, podrán efectuarse un máximo de cuatro particiones con períodos mínimos de disfrute de cinco días consecutivos y los dos días restantes quedaran de use y disfrute a conveniencia. El plan anual de vacaciones se elaborará antes del día 1 de Mayo de cada año, exceptuando aquellos servicios que, por sus propias características, no puedan realizarlo en dicho período, en todo caso el plan de vacaciones será elaborado con dos meses de antelación al inicio del período fijado como vacacional. Para determinar dentro de un servicio los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

1. Se procurará que la distribución de turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal municipal, cumpliendo los criterios que, en orden al servicio, plantee el Ayuntamiento.

2. De no llegarse a un acuerdo, elegirán turno vacacional, en primer lugar, los más antiguos, determinando, de este modo, un sistema rotativo para años sucesivos en cada servicio.

A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio. La enfermedad debidamente acreditada, sobrevenida antes de comenzar las vacaciones anuales, puede ser alegada para solicitar un cambio en la determinación del período vacacional. Cuando por causa de una incapacidad temporal (por contingencias comunes o profesionales), riesgo por embarazo, maternidad, paternidad o lactancia, el empleado/a municipal no pudiera hacer efectivo su derecho a disfrutar su período vacacional (total o parcialmente) en el año natural al que correspondería, el empleado/a municipal tendrá derecho a disfrutar el período vacacional pendiente una vez se encuentre en activo aunque haya terminado el año natural al que correspondan, siempre y cuando no hayan transcurrido 18 meses desde la fecha que dio inicio a la incapacidad temporal, riesgo por embarazo, maternidad, paternidad o lactancia. Transcurrido dicho plazo, el empleado municipal perderá el derecho a disfrutar el período vacacional pendiente. Si durante el disfrute de las vacaciones, el trabajador sufriera enfermedad grave o internamiento clínico, con o sin intervención quirúrgica, no se computarán a efectos de vacaciones los días que hubiese permanecido en esta situación, siempre que se notifique dentro de las veinticuatro horas siguientes a la producción del hecho y su posterior justificación. En este caso las vacaciones pendientes se reanudarán, una vez recuperada el alta por el trabajador, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Art. 13. Permisos. — Una vez aprobado el presente convenio, será de aplicación el acuerdo sobre conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos aprobado expresa y formalmente por el Gobierno de Aragón. Los permisos retribuidos a los que se tendrá derecho el empleado/a serán los establecidos en el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, mientras se mantenga su vigencia o mientras no se dicten sentencias o jurisprudencia que desvirtúen la limitación de los referidos derechos que fija el mencionado Real Decreto, y a los que a continuación se enumeran en cuanto no se opongan a lo dispuesto en el citado Real Decreto.

El personal municipal podrá ausentarse del trabajo, con derecho a percibir las retribuciones integrales, con las justificaciones que, en cada caso, se establezcan y exclusivamente para la finalidad que se establecen, por algunos de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan:

a. Seis días hábiles por fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave cuando precisen los cuidados de un familiar, del cónyuge o pareja de hecho, padres, hijos y hermanos, susceptibles de ser ampliados hasta un máximo de siete días hábiles, en consideración a la distancia (supere los 35km) u otras circunstancias personales.

b. Cuatro días hábiles por fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave cuando precisen los cuidados de un familiar, de abuelos, nietos, tíos, sobrinos, hijos políticos, padres políticos, abuelos del cónyuge y cuñados hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, ampliables hasta cinco días hábiles, en consideración a la distancia (supere los 35km) u otras circunstancias personales.

c. 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. Este permiso durará mientras permanezcan hospitalizados.

d. Por el tiempo que sea necesario para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida, previa justificación de su realización dentro de su jornada de trabajo.

e. Por el tiempo necesario para su realización y con justificación debidamente acreditada, para asistir a las clases de preparación al parto. Asimismo, el personal laboral tendrá permiso durante su jornada de trabajo para la realización de exámenes prenatales por el tiempo necesario y con justificación debidamente acreditada.

f. Por el tiempo necesario para visitas médicas del trabajador, cónyuge, hijos, padres y madres, suegros, que no puedan valerse por sí mismo o exista algún tipo de impedimento que obligue que vaya acompañado, con presentación posterior del correspondiente justificante. Las visitas por rehabilitaciones o cursos de preparación al parto deberán realizarse preferentemente fuera del horario laboral, justificándose debidamente en caso contrario.

1. Un día por traslado del domicilio habitual dentro de la localidad de Pinseque y dos si conlleva desplazamiento fuera de ella.

2. Un día por matrimonio de hijos, padres, suegros, nietos, abuelos, abuelos del cónyuge o pareja de hecho, hermanos y cuñados. Un día por bautizo y primera comunión, de hijos, nietos y hermanos. Los permisos relacionados en este apartado deberán disfrutarse en la fecha de la celebración y se podrán ampliar a dos días si el acontecimiento tuviera lugar a más de 150 kilómetros del municipio de Pinseque. Estos permisos podrán disfrutarse por el personal en su equivalente, cualquiera que sea la confesión religiosa que profese.

3. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento (20%) de las horas laborables en un período de tres meses (tres meses), podrá la Corporación pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Real Decreto legislativo 2\2015, de 23 Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Corporación.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

j) El tiempo imprescindible para concurrir a exámenes finales y parciales eliminatorios relativos a estudios relacionados con la promoción del personal municipal en centros oficiales o para la participación en procesos selectivos de la Administración Pública, cuando éstos coincidan con la jornada de trabajo.

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

l) Durante el tiempo que duren los cursos, congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación y hasta un máximo de seis días al año o cuarenta y dos horas de trabajo. Si los cursos, congresos o reuniones de carácter profesional fuesen en localidad distinta a la del domicilio del personal laboral, se le abonará la correspondiente indemnización en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

m) Dos días por divorcio o separación matrimonial y por extinción efectiva de la pareja estable no casada del trabajador (inscrita en el Registro de la Diputación General de Aragón, de conformidad con la Ley 6/1999, de 26 de marzo, relativa a parejas estables no casadas).

n) En caso de enviudar, los empleados con hijos menores de seis años o discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo tendrán derecho a treinta días naturales de permiso con la percepción completa de sus retribuciones.

ñ) Asistencias a juicios: Cuando por conflictos derivados de la prestación de servicios, el empleado tenga que acudir fuera del horario laboral que le corresponda a reconocimientos forenses, diligencias judiciales y asistencias a juicios el empleado tendrá derecho a disfrutar de un día libre.

o) El personal laboral tendrá derecho a disfrutar de hasta dos días hábiles por parto de familiar de primer grado consanguinidad o afinidad. Este permiso es incompatible con el permiso por hospitalización. Los días no trabajados por las causas recogidas en los apartados a) al m) no excederán en ningún caso de un total de veinte días al año. Agotado este tiempo, el personal laboral podrá hacer uso de sus días de permiso por asuntos propios.

Art. 14. *Licencias.*

- Licencia por matrimonio. Por razón de matrimonio propio, el personal laboral tendrá derecho a una licencia de diecisiete días naturales, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo unirse al mismo la licencia anual reglamentaria.

- Licencia por paternidad. Por nacimiento de hijo, el progenitor tendrá derecho a cuatro semanas a contar desde el día del nacimiento. Seguirá siendo de quince días hasta que no se produzca la entrada en vigor del artículo 2 de la Ley 9/2009, de 6 de octubre.

- Licencia por adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente. Por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, se tendrá derecho a cuatro semanas a disfrutar por uno de los progenitores desde la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Seguirá siendo de quince días hasta que no se produzca la entrada en vigor del artículo 2 de la Ley 9/2009, de 6 de octubre.

- Licencia por maternidad.

o Duración. El permiso de maternidad tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad de hijo y por cada hijo a partir del segundo en los supuestos de parto, adopción o acogimiento múltiple. En caso de fallecimiento de uno de los progenitores, el progenitor superviviente podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período 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, el/la progenitor 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 con discapacidad, o que por sus circunstancias y experiencias personales, o 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 personal laboral en las condiciones determinadas legal o reglamentariamente.

1. Distribución y disfrute en caso de parto cuando ambos progenitores trabajen. El período de permiso se distribuirá a opción del interesado/a siempre que las seis primeras semanas sean inmediatamente posteriores al parto. El permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la progenitora o en caso de que ésta falte a instancia del otro progenitor, 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 el/la progenitor. No obstante lo anterior, en el caso de que ambos progenitores trabajasen, al iniciarse el período de descanso por maternidad, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto, se podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea bien de forma sucesiva con el del progenitor que ha dado a luz, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de este último suponga un riesgo para su salud.

a) Distribución y disfrute en caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad con discapacidad o con problemas de inserción social por provenir del extranjero cuando ambos progenitores trabajen. En el caso de la adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores con discapacidad o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, si ambos progenitores trabajan, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarla de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos y con los límites señalados. En el supuesto de disfrute simultáneo, la suma de los períodos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple.

✓ Licencia por lactancia. El personal laboral tendrá 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 progenitor o los progenitores 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.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

A opción de los progenitores, 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.

I. Disfrute de vacaciones agotado la licencia de maternidad y/o paternidad. En el supuesto de permiso por maternidad y/o paternidad, se permitirá disfrutar el período vacacional una vez finalizado la licencia, incluido, en su caso, el período acumulado por lactancia, aun cuando haya expirado el año natural a que tal período corresponda.

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

III. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el personal laboral tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el Ayuntamiento, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio. Reglamentariamente, se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

IV. Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, el personal laboral que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de personal laboral y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleados públicos amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso. Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

V. Licencia 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 licencia podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción y además tendrán derecho a una licencia de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período las retribuciones fijas íntegras.

VI. Licencia sin sueldo. Podrá concederse por la Alcaldía por una duración máxima de tres meses cada dos años. Al personal laboral temporal no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter temporal de su relación jurídica.

VII. Licencia por estudios. En casos excepcionales, podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa solicitud presentada con un mínimo de quince días de antelación.

Art. 15. *Disminución de jornada.*

□ Reducción de jornada por guarda legal: Cuestión general. La reducción de la jornada por guarda legal constituye un derecho individual del personal laboral.

□ De un menor de doce años. El personal laboral que, por razones de guarda legal, tengan a su cuidado directo algún menor de doce años, tendrá derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones que correspondieran a dicho período.

□ De un anciano, persona con discapacidad, o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. El personal laboral que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo a un anciano que requiera especial dedicación, persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida, o 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.

□ De un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave: El personal laboral 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, tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de su jornada laboral sin merma retributiva. El ejercicio de este derecho será compatible con el permiso por enfermedad grave contenido en el presente convenio.

□ De hijos prematuros. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal laboral tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

1. Otros supuestos de disminución de jornada.

g) El personal laboral a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrán obtener, previa solicitud, la disminución de su jornada de trabajo hasta un medio, con la disminución proporcional de las retribuciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

h) Por motivo de enfermedad. Dicha disminución de jornada podrá ser solicitada y obtenida de manera temporal, por aquel personal laboral que la precise en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, con disminución proporcional de las retribuciones.

i) Por interés particular. En aquellos casos que resulten compatibles con la naturaleza del puesto de trabajo y con las funciones del centro de trabajo, el personal laboral podrá solicitar el reconocimiento de una jornada reducida, con reducción proporcional de las retribuciones.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España

50298 - Pinseque

(ZARAGOZA)

Tel.: 976 61 70 01

Fax: 976 65 16 91

E-mail: info@pinseque.es

CAPÍTULO V EXCEDENCIAS

Art. 16. *Principios generales.*

1. Las excedencias se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Situaciones Administrativas. Las excedencias en función de su naturaleza podrán ser:

5. Excedencia voluntaria por interés particular.
6. Excedencia por cuidado de familiares.
7. Excedencia por agrupación familiar.
8. Excedencia por razón de violencia de género.
9. Excedencia por razón de violencia terrorista

1. En los dos primeros años de la excedencia, el personal laboral conserva el derecho al reingreso en la misma plaza. A partir de dicho momento, el personal laboral excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el Ayuntamiento.

Art. 17. *Excedencia por cuidado de familiares.*

1. Hijos:

a) Duración y cómputo. El personal laboral tendrá 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 períodos 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 período 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 período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

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

d) Personal laboral con relación de carácter temporal con el Ayuntamiento de Pinseque. El personal laboral con una relación con el Ayuntamiento de Pinseque de carácter temporal podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

B) Cuidado de familiares:

o Duración. El personal laboral tendrá derecho, siempre que así lo acredite fehacientemente, a una excedencia de hasta tres años, con períodos 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.

o 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 período 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 período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

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

o Personal laboral con relación de carácter temporal con el Ayuntamiento de Pinseque. El personal laboral con una relación con el Ayuntamiento de Pinseque de carácter temporal podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

Art. 18. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

- Duración. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de un año, al personal laboral 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.

- Efectos. El personal laboral excedente no devengará retribuciones, ni le 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 período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

- Reingreso. El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un mes a la finalización del período de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Art. 19. Excedencia por razón de violencia de género. El personal laboral víctima de violencia de género tendrá derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible el plazo de la permanencia en la misma.

Art. 20. Excedencia voluntaria por interés particular. El personal laboral con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al personal laboral se le instruya un expediente disciplinario.

Art.21 Excedencia por razón de violencia terrorista. El personal laboral que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un período de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género. Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

CAPÍTULO VI
ACCESO, PROMOCIÓN Y PROVISIÓN. FORMACIÓN DEL PERSONAL
LABORAL



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Art. 22. Principios generales. — Durante el primer trimestre de cada año natural, y como consecuencia de la plantilla y relación de puestos de trabajo aprobadas, el Ayuntamiento, de acuerdo con el representante del personal laboral, formulará la oferta de empleo, que se ajustará a los criterios fijados en la normativa básica estatal. Las vacantes existentes en la plantilla municipal se proveerán a través de los procedimientos legalmente establecidos, con el siguiente orden de preferencia:

1. Reingreso.
2. Reasignación de efectivos o redistribución de efectivos.
3. Promoción interna cuando exista.
4. Personal de nuevo ingreso.

Primero. Adherirse al acuerdo alcanzado por la Mesa General de Administración Local de Aragón FAMCP-Sindicatos, sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos de la Administración Local, que recoge en su punto V referido a la "Conversión de plazas temporales en fijas" en aquellos casos que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, con el fin de impulsar de forma decisiva la solución de este problema.

Segundo. — Durante la vigencia del presente convenio se propiciará la conversión en fijo de aquellos puestos de trabajo que hayan sido desempeñados durante tres o más años con carácter continuado, o las correspondientes campañas, comprometiéndose a aprobar con carácter urgente la convocatoria de procesos selectivos de consolidación de empleo. Dichas convocatorias se realizarán mediante el procedimiento de concurso oposición y con carácter excepcional, conforme con lo previsto en el acuerdo alcanzado por la Mesa General de Administración Local de Aragón FAMCP-Sindicatos, sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos de la Administración Local.

Art. 23. Acceso. — La oferta de empleo público se elaborará anualmente siguiendo las directrices establecidas por la normativa vigente. Al comienzo de las oposiciones se conocerá el número de plazas vacantes a cubrir, no pudiéndose modificar éstas a partir del inicio de los ejercicios. Antes de la toma de posesión de los nuevos aspirantes se realizarán los concursos de provisión de puestos de trabajo o la redistribución de efectivos, en su caso.

Art. 24. Promoción. — La promoción del personal laboral municipal supone la posibilidad de ascender desde uno de los grupos de clasificación del personal laboral al grupo inmediatamente superior, tras superar las pruebas establecidas a tal efecto (promoción interna), así como a la promoción dentro de cada grupo mediante la valoración de la antigüedad y la formación que permita acceder a un nivel de complemento de destino superior (promoción profesional). En las pruebas de promoción interna, podrá participar el personal laboral que cuente con dos años de antigüedad en la plantilla municipal, esté en posesión de la titulación exigida y reúna los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria. En las plazas de promoción interna que se convoquen, el sistema de promoción consistirá en la realización del correspondiente concurso-oposición.

Promoción profesional:

1. Niveles: Dentro de cada uno de los grupos de clasificación, los niveles mínimos de entrada y los máximos a que se puede llegar por promoción son los siguientes:

GRUPO	ENTRADA	MAXIMO
A1	21	30
A2	20	26

C1	18	22
C2	16	18
Agrup. Prof.	12	14

Excepciones: Los maestros de oficios de la subescala de servicios especiales podrán llegar hasta el nivel 21.

2 Promoción. Los/las trabajadores/as podrán adquirir los niveles señalados en el apartado anterior por antigüedad y formación. La Corporación se compromete a garantizar la formación para todos los/las empleados/as municipales, así como a determinar a través de la mesa de Formación qué cursos de perfeccionamiento profesional y acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales, organizados por las Administraciones Central, Periférica, Autonómica o Local, y entidades colaboradoras de la Administración pueden ser reconocidos a efectos de promoción. A estos efectos, se valorará la formación de reciclaje impartida por el Ayuntamiento de Pinseque, computando cada hora de reciclaje como media hora de formación. A efectos de la promoción, la antigüedad que se valorará será la efectiva en el Ayuntamiento, sin tener en cuenta reconocimientos de tiempos prestados en otras Administraciones. Por su propia naturaleza el sistema de promoción profesional sólo es de aplicación al personal laboral fijo. **REQUISITOS.** La promoción dentro de cada grupo entre un nivel y el inmediatamente superior se hará con tres años de antigüedad y 100 horas de formación relacionada con la categoría profesional del/de la trabajador/a con las siguientes excepciones: En el grupo Agrupaciones Profesionales (D.A. 7a Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) el paso del nivel 10 al 11 se hará con seis meses de antigüedad exclusivamente, y el paso del nivel 11 al 12 con 5 años de antigüedad, la formación se reduce a 50 horas para el paso del nivel 12 al 13 y del 13 al 14.

Art. 25: *Redistribución de efectivos.* La redistribución consiste en el cambio o adscripción del personal laboral de un servicio a otro diferente, para ejercer funciones de naturaleza análoga a las desempeñadas, sin que suponga cambio de puesto de trabajo. La redistribución se realizará mediante el oportuno concurso de carácter interno, en el que se garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Será imprescindible haber permanecido dos años en el anterior puesto de trabajo para poder participar en el concurso. Los méritos se valorarán por la correspondiente comisión, en la que participarán los representantes sindicales y se celebrarán una vez resuelta la oferta de empleo público del correspondiente año, antes de la toma de posesión. Las peticiones que desee formular el personal municipal se presentarán en el plazo de quince días, a partir de la convocatoria del concurso. En casos de urgente necesidad este plazo será de cinco días. No obstante, el órgano municipal competente podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, redistribuir a todo personal laboral siempre que no suponga modificación en las condiciones de trabajo; dichos personal laboral podrán participar en el siguiente concurso, sin tener que esperar el plazo de dos años. Cuando se trate de un cambio dentro de un mismo servicio será competencia de su jefatura, siempre que se efectúe por necesidades del mismo y motivadamente. Los mismos deberán comunicarse para su conocimiento al responsable político respectivo y al Servicio de Personal. De toda redistribución se dará cuenta a la representación sindical con anterioridad a que ésta haya sido resuelta.



Art. 26. Provisionalidad: Como medida transitoria, se preceptúa la provisionalidad, durante al menos un año, de todo el sistema de adjudicación de puestos. Asimismo, para aquellos casos en que sea imprescindible y urgente la provisión de un determinado puesto de la organización, se crea la figura de la Jefatura provisional o en funciones, ocupada por aquella persona que, sin cumplir los requisitos mínimos exigidos para participar en un sistema de provisión determinado, hubiera sido la que mayor puntuación hubiera obtenido, estando en tal momento desempeñando el puesto de trabajo objeto de selección. Por último, como medida de corrección del sistema, existe la posibilidad de remoción de los trabajadores que hayan accedido a un determinado puesto de trabajo mediante concurso, al ser evidente que, en los puestos de provisión por libre designación, dicha remoción es viable sin más trámites. Para el caso de concurso de méritos, la remoción deberá ser motivada con audiencia en el expediente del interesado y con informe de los delegados de personal, siendo resuelta por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno.

Art. 27. Formación del personal al servicio del Ayuntamiento.

- a) La formación del personal al servicio del Ayuntamiento es un conjunto de actividades dirigidas a incrementar las aptitudes y conocimientos profesionales y a potenciar las actitudes y comportamientos relacionados con la eficacia del funcionamiento municipal.
- b) La formación se desarrollará en tres ámbitos:
 1. La formación como complemento de los procesos de selección y promoción.
 2. La actualización de los empleados municipales en relación con las funciones que desempeñan en sus respectivos puestos de trabajo y las técnicas utilizadas en ellos.
 3. El perfeccionamiento de los empleados municipales en aspectos de la actividad municipal no relacionados estrictamente con su puesto de trabajo.
 1. El Ayuntamiento elaborará anualmente un plan de actividades de formación, destinando los recursos necesarios para su realización.
 2. La formación tendrá en general carácter voluntario y se realizará preferentemente en la jornada laboral. La formación podrá considerarse reciclaje y realizarse en jornada de trabajo en los casos en que esté vinculada a procesos de selección de personal internos (promoción o provisión de puestos de trabajo) o externos (personal de nueva incorporación), cuando a través de los mismos se ocupen puestos que por sus características requieran una especialidad determinada, o bien en aquellos casos en que sea necesaria por cambios organizativos o bien en los sistemas de trabajo. En ambos casos, el carácter de reciclaje de la actividad formativa en cuestión vendrá determinado previamente en el Plan de formación, o se determinará posteriormente en la comisión de formación.
 5. La formación del personal municipal se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, procurándose que alcance al mayor número de trabajadores en su condición de personal laboral. Para la selección de los asistentes a las actividades formativas, cuando sea necesaria se tendrá en cuenta la relación de las mismas con las funciones del puesto de trabajo desempeñado. Subsidiariamente podrán establecerse, a través de la comisión de formación, criterios específicos de selección.
 6. La participación en las actividades formativas será objeto de acreditación, salvo que se trate de actividades en las que, por su naturaleza, no se realice control de asistencia. No se podrá expedir la acreditación cuando la asistencia del alumno no haya superado el 85% de la duración de la actividad formativa. En materia de formación, se estará a lo dispuesto en los acuerdos alcanzados en la mesa para la formación continua en las Administraciones públicas. El Ayuntamiento potenciará los programas formativos orientados a las nuevas tecnologías y al aprendizaje de idiomas, en orden a impulsar la modernización continua en el sector público.

Art. 28. Bolsa de Empleo. Las necesidades no permanentes de personal y las sustituciones cuando un trabajador se encuentre en situación de baja, excedencia, vacaciones o permiso superior a dos meses, se atenderán mediante el contrato de personal laboral interino. Para la selección del personal laboral interino, se elaborará una bolsa de empleo, resultante de la última selección de personal realizada en cada categoría profesional. Para su elaboración, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición.

CAPÍTULO VII RETRIBUCIONES

Art. 29 *Retribuciones básicas.* — Las retribuciones básicas del personal laboral son el sueldo, los trienios y pagas extraordinarias, que se devengarán y harán efectivas de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas de desarrollo. Su cuantía será la establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente. Las pagas extraordinarias serán de dos al año, por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico, y se percibirán los días 30 de junio y 20 de diciembre.

Art. 30. *Plus de convenio.* — Clasificados los puestos de trabajo en el intervalo de niveles a que se refiere el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, este concepto de carácter complementario retribuye en la cuantía que se fija anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado el nivel del puesto de trabajo desempeñado. Los niveles de los puestos se fijan en la relación de puestos de trabajo.

Art. 31. *Complemento del puesto de trabajo.* — Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso, podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares que puedan concurrir en un puesto de trabajo. Efectuada la valoración de puestos de trabajo, en la cuantía final de este complemento específico se incluyen todos los factores y condiciones particulares de cada puesto de trabajo.

Art. 32. *Complemento de productividad.* — Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa del personal laboral. Para poder asignar este complemento al personal laboral, deberá ser convocada la comisión de seguimiento del presente convenio, para su aprobación.

Art. 33. *Complemento de superior categoría y/ o puesto de trabajo.*— El personal laboral que temporalmente, por necesidades del servicio realizara trabajos de superior categoría, o de superior puesto de trabajo será retribuido con la diferencia de categoría o con la diferencia de puesto de trabajo. Esta diferencia de retribuciones se abonará en la nómina del mes siguiente en un complemento denominado complemento de superior categoría, cuya cuantía tiene que ser económica. El cálculo se realizará mediante diferencias del Complemento del puesto y del plus convenio.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Art. 34. *Antigüedad.* — Este complemento de carácter personal consiste en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en la Administración Pública. La cuantía a percibir por este concepto será la que determine, anualmente, la Ley de Presupuestos Generales del Estado. En concepto de antigüedad, se reconocerán todos los servicios prestados en las administraciones públicas, en jornada completa o proporcionalmente si la jornada y el salario fuesen inferiores y, se retribuirá según el número y duración de las jornadas realizadas.

Art. 35. *Servicios extraordinarios.* — Las horas extraordinarias sólo podrán realizarse cuando hayan sido autorizadas expresa y previamente por el Presidente de la Corporación, excepto cuando éstas sean de fuerza mayor en las que la autorización se podrá efectuar por cualquier conducto. Tienen la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera de la jornada ordinaria de cada servicio, se retribuirán al precio hora establecido en la tabla anexo I, y que, para años sucesivos, se actualizarán los importes con el incremento del índice de precios al consumo. Serán 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. Se compensarán a razón de una hora y media de descanso por cada hora realizada en jornada diurna, y dos horas de descanso por cada hora realizada en jornada festiva y/o nocturna. Quedan excluidos de la regla general de autorización previa y del límite de cincuenta horas aquellos servicios extraordinarios imprescindibles para garantizar los servicios municipales obligatorios, así como para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes. El devengo económico del mismo se hará efectivo al mes siguiente de su realización. Por carencia de personal o necesidades del servicio, se podrán doblar turnos con carácter voluntario del personal laboral y autorización del superior jerárquico, siendo la retribución de estos servicios la que figura en la tabla de anexo II.

Art. 36. *Anticipo y Préstamos.*

a) En lo referente a anticipos, el personal laboral tendrá derecho a lo regulado por ley en cada momento.

b) En lo referente a préstamos, el Ayuntamiento destinará en cada ejercicio un fondo de 32.000€ para atender las peticiones de préstamos sin interés, que pueda formular el personal en activo del Ayuntamiento.

El personal laboral podrá solicitar préstamos reintegrables con un importe máximo de 4.000 euros. Su reintegro se efectuará en el plazo máximo de veinticuatro meses, sin perjuicio de que el interesado opte por un plazo menor. Podrán solicitar estos préstamos los trabajadores fijos en activo que hayan alcanzado, con cualquier carácter, una antigüedad mínima de dos años, debiendo estar basada la petición en una necesidad extraordinaria e inaplazable, debida a causa grave o ajena a su voluntad. Los interesados expondrán en su solicitud la situación que motiva la necesidad del anticipo, aportando, en su caso, los justificantes que procedan. Las informaciones o comprobaciones oportunas en orden a confirmar la veracidad de lo alegado, cuando las circunstancias no sean conocidas fehacientemente, se llevarán a cabo por la Comisión de concesión de Préstamos. Si las alegaciones del peticionario fuesen falsas, se le incoará expediente para depurar las responsabilidades en las que hubiese podido incurrir. Con el objeto de dar cobertura al máximo número de peticiones y atendiendo a la naturaleza de las peticiones se establecen los siguientes cupos de reserva para el reparto del fondo:

1.º Con destino a anticipos por enfermedad del trabajador o familiares que vivan en su compañía y a sus expensas, o miembro de la pareja de hecho, operaciones quirúrgicas, tratamientos médicos o y nacimiento de hijos: 25%.

2.º Para atenciones extraordinarias, tales como pago de atrasos por alquiler de vivienda, cuando la demora sea por causas ajenas a la voluntad del interesado; abono de matrículas y adquisición de libros para estudios del trabajador o sus hijos, nietos y hermanos a su cargo; gastos extraordinarios por traslado de domicilio o residencia o cualesquiera otros de análoga naturaleza, debidamente justificados, en los que el personal precise ayuda urgente económica: 50%.

3.º Por causas extraordinarias: 25%.

Si antes de cancelar el préstamo, el trabajador solicitara la excedencia o jubilación voluntaria, tendrá la obligación de saldar su cuenta al ayuntamiento. No se cursarán peticiones de préstamo cuando el trabajador tenga pendiente la liquidación de otro.

No obstante, si el préstamo en curso de descuento se obtuvo por cuantía inferior a tres mensualidades del sueldo fijado en las Tablas Salariales vigentes para cada nivel, podrá otorgarse otro por la diferencia hasta dicho tope máximo. Cuando durante el transcurso de un ejercicio se agotase la cantidad destinada a préstamos, se suspenderá la concesión de éstos hasta que se disponga de nuevo saldo por reintegro de los préstamos en curso de descuento. Con el objeto de valorar las peticiones, se creará la Comisión de Concesión de Préstamos, con el objeto de estudiar y analizar las peticiones cursadas, dicha comisión tendrá la misma constitución que la Comisión de Seguimiento.

Art.37 Dietas. Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que originan la estancia y manutención fuera del término municipal por razón del servicio encomendado. Se percibirán de la siguiente manera:

SUBGRUPOS	ALOJAMIENTO Y DESAYUNO	COMIDA Y CENA
A1, A2, B, C1, C2.	60 euros	20 euros (comida) y 20 euros (cena)

Antes del inicio del viaje la Corporación abonará al empleado público que tuviera que desplazarse el valor total de las dietas que correspondan a los días que ha de durar el desplazamiento.

~~Art.38 Gastos de desplazamiento. Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al empleado/a por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado, fuera de la localidad donde se encuentre su centro de trabajo habitual. La Corporación habilitará el medio de transporte para el desarrollo de su trabajo fuera de su centro habitual. El desplazamiento de empleados/as públicos que tuviesen que trasladar herramientas de trabajo se hará mediante el vehículo del servicio. El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación al desembolso por el interesado/a, previéndose al devengo de un anticipo, a cuenta y a justificar, en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente. En aquellos casos de fuerza mayor en que el empleado/a público se vea obligado a hacer uso de su propio vehículo para el desempeño de sus funciones, por necesidades del servicio y previa autorización al Jefe de área correspondiente, se abonarán a este/a 0,19 euros/kilómetro.~~

CAPÍTULO VIII MEJORAS SOCIALES

Art. 39 *Premio de natalidad y nupcialidad.* El Ayuntamiento abonará por estos conceptos las siguientes cantidades:

1. Premio de nupcialidad. El personal laboral percibirá en concepto de ayuda por nupcialidad o unión de hecho la cantidad de 250 €. En el caso de que ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento cada uno de ellos percibirá el citado premio.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España

50298 - Pinseque

(ZARAGOZA)

Tel.: 976 61 70 01

Fax: 976 65 16 91

E-mail: info@pinseque.es

2. Premio de natalidad. El personal laboral percibirán en concepto de ayuda por natalidad la cantidad de 250 € por cada hijo nacido o adoptado.

Art. 40. *Subsidio por persona con discapacidad.* — La Corporación abonará mensualmente al trabajador la cantidad de 250 € por cada ascendiente, descendiente cónyuge o hermanos con discapacidad que tengan a su cargo, con un grado de minusvalía igual o superior al 50%, justificándose en la forma que legalmente corresponda. No obstante, esta ayuda no alcanzará al personal a cargo del trabajador que perciba pensión alguna, o cualquier otro tipo de ingreso, renta, etc.

Art. 41. *Premio por antigüedad.* — Se establece un premio de antigüedad, consistente en el disfrute, inmediatamente antes de la jubilación de un día de permiso retribuido por cada año de servicio en la Administración Pública.

Art. 42. *Gratificación por jubilación.* — Se establece una gratificación para el personal municipal que acceda en los términos establecidos en la legislación vigente a la jubilación voluntaria anticipada, siempre y cuando dicho trabajador lleve al menos trabajando en el Ayuntamiento de Pinseque 20 años de manera efectiva, en las cantidades siguientes:

- Al cumplir los 60 años, 6.200 euros.
- Al cumplir los 61 años, 5.100 euros.
- Al cumplir los 62 años, 3.700 euros.
- Al cumplir los 63 años, 2.600 euros.
- Al cumplir los 64 años, 1.600 euros.
- Al cumplir los 65 años, 1.100 euros.

Para los años sucesivos estas cantidades se verán incrementadas en el índice de precios al consumo previsto para cada ejercicio.

Art. 43. *Ayudas sanitarias.* — Las ayudas sanitarias serán abonadas en su totalidad una vez transcurrido un año desde la anterior petición. Será beneficiario de estas ayudas el personal laboral en plantilla del Ayuntamiento de Pinseque. Todo el personal laboral, para tener derecho a las ayudas establecidas en el presente artículo, deberán prestar servicio como mínimo durante seis meses al año, con una jornada igual o superior al 25% de la jornada completa establecida en este convenio (computado de enero a diciembre) y generar el derecho durante el período de prestación del servicio. Se fijan las siguientes cuantías, que serán incrementadas para años sucesivos con el índice de precios al consumo previsto.

Gafas:

1. Abono del 100% de gafas cuando haya que cambiar gafas debido a prescripción facultativa o cambio de graduación con un límite de 100 Euros.
2. Gafas (montura), 100 euros..
3. Pérdida de una lentilla (en el trabajo), 100%.
4. Rotura de un cristal de las gafas en el trabajo, 100%.
5. Rotura de la montura de las gafas en el trabajo, 100%.

Prótesis dental completa, hasta un límite de 500 euros.

Prótesis dental superior o inferior: 300 euros. Cada pieza, 60 euros.

Empastes, 45 euros.

Tartrectomía (limpieza de boca): 45 euros.

Audífonos, fajas ortopédicas, plantillas ortopédicas, férulas ortopédicas, sillas de ruedas, bastones o muletas, ortodoncias, 50% de la factura hasta un límite de 500 Euros.

Las condiciones a aplicar a las anteriores ayudas son las siguientes:

- o Cristales bifocales, lentillas, gafas (cristales) y renovación de lentillas, por prescripción facultativa o cambio de graduación.
- o Gafas (montura), cada dos años.
- o Prótesis dental, por una sola vez.

Deberá presentarse la factura de compra junto a la solicitud de abono de ayuda. Todas las cuantías anteriores y sus limitaciones surtirán efectos a partir de la firma del presente convenio. Los expedientes de abono de las ayudas establecidas en el presente artículo deberán ser tramitados en un tiempo máximo de tres meses, siempre que las disponibilidades presupuestarias así lo permitan.

Art. 44. Seguro de vida. — El Ayuntamiento garantiza, en las condiciones establecidas en la póliza suscrita con la compañía aseguradora, un seguro de vida cubriendo él los riesgos y capitales siguientes:

1. Fallecimiento por accidente laboral o enfermedad profesional: 18.200 euros.
2. Incapacidad absoluta y permanente total: 30.200 euros.
3. Incapacidad permanente parcial: 18.200 euros.
4. Gran Invalidez: 40.200 euros.

Art. 45. Complemento por enfermedad y accidente. — Se reconoce un complemento retributivo al personal del Ayuntamiento de Pinseque durante la situación de incapacidad laboral temporal que derive de contingencias comunes de la siguiente manera:

- Durante los tres primeros días se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar el 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo el mes anterior al de causarse la incapacidad.

- Desde el cuarto hasta el vigésimo día, el complemento será aquel que sumando a la prestación (la reconocida por el INSS) entre ambos alcancen el 75% de las retribuciones que se vengán percibiendo el mes anterior al causarse la incapacidad

- A partir del vigésimo primero, el complemento será aquel que sumado a la prestación (la reconocida por el INSS) entre ambos alcancen el 100% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al causarse la incapacidad. 8 Siempre y cuando corresponda pago delegado por parte del INSS)

Se reconoce un complemento retributivo al personal del Ayuntamiento de Pinseque durante la situación de incapacidad temporal que derive de contingencias profesionales, de tal manera que la prestación (la reconocida por el INSS) será complementada durante todo el periodo de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo el mes anterior a causarse la incapacidad. Las ausencias debidas a enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal no serán causa de descuento en la nómina, con el límite de cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos.

Una vez superado ese límite, dichas ausencias comportaran la deducción de retribuciones prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal. Se podrá conceder un complemento hasta alcanzar un máximo del 100% de las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior al causarse la incapacidad en supuestos con carácter excepcional y debidamente justificados. En todo caso se consideraran debidamente justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

Art. 46. Ayudas sociales diversas.

1-Instalaciones municipales. El personal laboral municipal tendrá derecho al acceso libre a las piscinas municipales.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

2-Los trabajadores municipales tendrán 1 punto en el coeficiente de baremación de ingreso en la guardería, dicho coeficiente vendrá incorporado en el reglamento de la guardería.

3-La Corporación estudiará sistemas de aseguramiento de todos los riesgos a los que pueda estar sometido el personal laboral en el ejercicio de su actividad profesional.

4-Correrá a cargo de la corporación el importe de la renovación del permiso de conducir para aquellos trabajadores a los que se les haya solicitado como requisito para desempeñar su puesto de trabajo y/o para aquellos que utilicen habitualmente un vehículo municipal para la realización de su trabajo.

CAPÍTULO IX SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Art. 47. *Salud laboral.* — En cuantas materias afecten a seguridad e higiene en el trabajo serán de aplicación las disposiciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre y la Ley 54/2003, de 2 de diciembre, que son de obligada aplicación y observancia tanto para la empresa como para el personal laboral. Las partes firmantes del presente convenio estiman que la mejor protección del personal laboral es la evaluación de riesgos laborales de forma continuada y tomada como punto de partida para el establecimiento de la planificación preventiva. El Ayuntamiento deberá consultar al personal laboral, pudiendo éstos hacer propuestas, y permitir su participación en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y la salud en el trabajo. La participación del personal laboral se canalizará a través de los delegados de prevención. El Ayuntamiento deberá garantizar que cada personal laboral reciba una formación teórica y práctica en materia de prevención, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzca algún cambio en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías. Se llevará a cabo un estudio de cada puesto de trabajo, que será la herramienta básica con la que trabajar para el desarrollo de los siguientes planes:

- Plan de seguridad.
- Plan de ergonomía.
- Plan de higiene.
- Plan de salud.
- Plan de formación específica.

Anualmente se realizará un reconocimiento médico específico, con carácter voluntario, al personal, que en todo caso tendrá en cuenta, fundamentalmente las características del puesto de trabajo que se ocupe. El expediente médico será confidencial. A la corporación se informará exclusivamente de las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual. Al personal de nuevo ingreso que haya superado las pruebas de selección se le efectuará el reconocimiento en carácter previo a su alta laboral.

Art. 48. *Protección del embarazo.* — El personal laboral gestante podrá optar dentro de su mismo Servicio a ocupar otro puesto de trabajo distinto al suyo, cuando sus circunstancias físicas así lo aconsejen y en este sentido lo prescriba el facultativo correspondiente. Este cambio no supondrá en ningún caso modificación de su categoría ni de sus retribuciones, a excepción de aquellos pluses que se perciban por la realización de una función determinada. Finalizada la causa que motivó el cambio, se procederá con carácter inmediato a su reincorporación al destino de origen.

CAPÍTULO X RÉGIMEN DE VESTUARIO

Art. 49. Ropa de trabajo. — Con carácter obligatorio y gratuito, el Ayuntamiento proporcionará a todos el personal laboral que por las funciones que realizan lo necesitan, ropa de trabajo adecuada. El personal laboral vendrá obligado a la utilización de la ropa que, con carácter preceptivo, se establezca para determinados puestos de trabajo y actividades. El órgano competente, junto con el órgano de representación sindical, acordará el tipo de prendas, la fecha de su entrega y la periodicidad de su renovación.

CAPÍTULO XI DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, ASOCIACIÓN Y REUNIÓN

Art. 50. Órganos de representación.

- b) Los órganos específicos de representación del personal laboral son los Delegados de Personal y las Juntas de Personal.
- c) La constitución y funciones de dichos órganos vendrán reguladas por el art. 39 y 40 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Art. 51. Garantías de la función representativa del personal. — La representación del personal laboral tendrá las siguientes garantías:

✓ Expresar individualmente con libertad sus opiniones, durante el período de su mandato, en la esfera y materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social, sin más limitaciones que las previstas en las leyes. Podrá ejercer las acciones administrativas, judiciales y contencioso-administrativas en todo lo concerniente al ámbito de sus competencias.

a. No 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, el representante del personal laboral no podrá tener ventajas por su condición de representante durante el período de su mandato y en el transcurso del año siguiente a la terminación de su mandato sindical, además de lo anteriormente relacionado, lo que quede regulado por el art. 41 de Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Art. 52. Derecho de huelga.

- La Corporación reconocerá el derecho de huelga del personal municipal en los términos establecidos en la Constitución y en el resto de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia.
- En los casos de huelga, la Corporación y el comité de huelga establecerán de forma negociada los servicios mínimos imprescindibles.

Art. 53. Derecho de reunión.

- a) Están legitimados para convocar una reunión:
 - 1. Las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Pinseque.
- a) El representante del personal laboral.
 - 1. Cualquiera empleado público del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40% de la plantilla.



- 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, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales.
- Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate.
- La Corporación, cuando por trabajar por turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia extraordinaria, considere que no puede reunirse simultáneamente toda la plantilla con perjuicio o alteración en el normal desarrollo de prestación del servicio, garantizará que las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se consideren como una sola y fechada en el día de la primera reunión.
- La reunión o asamblea será presidida por el órgano o persona física que haya solicitado la autorización de aquélla, que será responsable del normal funcionamiento de la misma.

CAPÍTULO XII **OTRAS MATERIAS**

Art. 54. Asesoramiento y defensa legal. — El Ayuntamiento garantiza la defensa jurídica de su personal laboral en vía penal, siempre que el hecho derive de actuaciones procedentes del cumplimiento de sus obligaciones. A tal efecto, y para prestar esta defensa, será necesario que exista una acusación por parte del Juzgado correspondiente, dirigida en concreto al personal laboral. A través de los servicios municipales se arbitrarán las fórmulas adecuadas para el asesoramiento con carácter previo del personal laboral que deban asistir a juicio en calidad de testigo con motivo del desempeño del puesto de trabajo. En el mismo sentido, se garantiza la asistencia jurídica para el ejercicio de acciones en vía penal o civil para el resarcimiento en aquellos casos que deriven de actos de servicio, previo informe de los servicios jurídicos del Ayuntamiento. La asistencia jurídica y defensa comprenderá el abogado y procurador, en su caso. La elección de abogado y procurador para los casos antes citados será libre, y para su concesión deberá solicitarse, aportando los antecedentes que existan e informe del servicio correspondiente. La resolución será realizada por el órgano municipal competente. La defensa en vía civil, y considerando la responsabilidad subsidiaria del Ayuntamiento, correrá a cargo siempre del abogado y procurador, en su caso, que éste designe, a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente.

Art. 55. Violencia de género.

- a) Reducción de su jornada de trabajo. La trabajadora en régimen laboral que sea víctima de violencia de género y con el fin de 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. La trabajadora en régimen laboral víctima de violencia de género, por así determinarlo el órgano judicial correspondiente podrá, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto 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 personal laboral volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional.

c) Excedencia. La trabajadora en régimen laboral víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá 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 tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaba, siendo computable dicho período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo y a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo, que podrán prorrogarse por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho. Durante los seis primeros meses de esta excedencia, se percibirán las retribuciones fijas íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Art. 56. *Formación continua.* — Se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación del personal laboral con cualquier tipo de discapacidad. El personal laboral podrá recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad así como durante las excedencias por cuidado de hijo o familiar.

Art. 57. *Retirada del permiso de conducir.* — Cuando un trabajador necesite su permiso de conducir para el desempeño de su puesto de trabajo y éste le sea retirado, el Ayuntamiento le proporcionará otro puesto de trabajo, mientras dure la retirada del permiso, sin merma salarial.

Art. 58. *Normativa e incorporación de acuerdos.*— En un periodo máximo de tres meses desde la firma del presente convenio, se negociará y establecerá una Normativa de Régimen Interno, en la que se establecerán las normas de funcionamiento ordinario y el régimen disciplinario que conlleve el incumplimiento de dichas normas. Al actual convenio se le incorporan los acuerdos específicos de fecha 29,30 de Noviembre y 1 de Diciembre. —

Art. 59. *Funcionarización.* El Ayuntamiento de Pinseque se compromete, en virtud del presente convenio a llevar a cabo un proceso de funcionarización de aquellas plazas o servicios que hoy están ocupados por personal laboral y que son susceptibles de dicho proceso, siguiendo la tramitación legalmente establecida y determinada. La comisión de seguimiento determinará las plazas y los procedimientos. La comisión de seguimiento determinará las plazas a funcionarizar y los procedimientos a seguir en dicha funcionarización.

Disposición final. Lo regulado en el presente convenio que se oponga a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o en la legislación que sea aprobada en desarrollo o complemento de la misma, se entenderá derogado.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

En Pinseque a 2 de diciembre de 2016.

Ayuntamiento
Alcalde
C.S.I.-CSIF

Representación Sindical
Presidente Autonómico de Administración Local de

José Ignacio Andrés Ginto

Alberto Juan

Delegado de Personal

Luis Felipe Pando Eraso

ANEXO I

Retribución horas extraordinarias

Grupo A1:

Horas extraordinarias normales	19.38 €...19.50
Horas extraordinarias festivas	27.13 €...27.25
Horas extraordinarias nocturnas	27.13 €...27.25

Grupo A2:

Horas extraordinarias normales	18.41 €...18.50
Horas extraordinarias festivas	26.16 €...26.25
Horas extraordinarias nocturnas	26.16 €...26.25

Grupo C1:

Horas extraordinarias normales	17.44 €...17.50
Horas extraordinarias festivas	25.19 €...25.25
Horas extraordinarias nocturnas	25.19 €...25.25

Grupo C2:

Horas extraordinarias normales	16.47 €...16.50
Horas extraordinarias festivas	24.22 €...24.25
Horas extraordinarias nocturnas	24.22 €...24.25

Agru. Prof.

Horas extraordinarias normales	16.47 €
Horas extraordinarias festivas	24.25 €
Horas extraordinarias nocturnas	24.25 €

ANEXO II

Turno de mañana	112.20€
Turno de tarde	112.20€
Turno de noche	142.80€
Por noche trabajada	18.36€

SEGUNDO. Comunicar el Acuerdo del Pleno a los representantes sindicales con indicación de los recursos que se estimen pertinentes. Asimismo, emplazar a las partes para la firma de ambos textos.

TERCERO. Firmados ambos textos, que se presente de nuevo el Convenio de aplicación al personal laboral así como el Pacto de Aplicación al Personal Funcionario ante el Servicio Provincial del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo de la Diputación General de Aragón, Subdirección de Trabajo, para que se proceda a su registro y posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

DEBATE: Abierto por la Presidencia el turno de intervenciones, se producen las que seguidamente se detallan:

El Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (Portavoz del Grupo Municipal C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que está conforme con ambos textos y nada tiene que decir.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. José Manuel García García, portavoz del grupo P.P, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que se ha procedido a subsanar básicamente la terminología de ambos textos.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, portavoz del grupo P.S.O.E, manifiesta lo mismo que lo expresado por el Sr. D. José Manuel García García, portavoz del grupo P.P.

VOTACIÓN: Votos a favor: 11 (5 P.S.O.E, 1 CHA, 1 Cs, 4 P.P), votos en contra: 0; abstenciones 0.

En consecuencia, el Sr. Alcalde proclama que queda aprobada en todos sus términos, con 11 votos a favor, la presente PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA.

9.- Aprobación, si procede, de la delegación del ejercicio de competencias municipales en materia de disciplina urbanística por parte del Ayuntamiento de Pinseque a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Por el Sr. Alcalde se pasa a dar cuenta de la siguiente **PROPUESTA DE LA ALCALDIA**, para su debate y posterior resolución por el Pleno del Ayuntamiento

Visto el contenido dado por la Ley 2/2016, de 28 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Disposición Adicional Decimoquinta del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo, aprobado por Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, que dispone:

“Los municipios con una población inferior a cinco mil habitantes podrán delegar en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, que las ejercerá a través del Director General competente en materia de urbanismo, el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo, respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística grave o muy grave. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

El acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística deberá contener, de forma expresa, la delegación de las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse a favor de la Administración de la Comunidad Autónoma, ejercitándose tal delegación por parte del Consejero competente en materia de urbanismo.

El acuerdo de delegación se adoptará por el Pleno municipal y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. La efectividad de la delegación requerirá la aceptación del Gobierno de Aragón y su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón". Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la publicación de su revocación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente."

Incoado expediente de delegación intersubjetiva de competencias en materia de disciplina urbanística a favor de la Administración de la CCAA de Aragón.

Considerando la conveniencia de delegar en dicha Administración el ejercicio de tales competencias, esta Alcaldía propone al Pleno el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Delegar en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón el ejercicio de las competencias municipales en materia de disciplina urbanística. Estas competencias delegadas comprenden, exclusivamente, las de inspección, protección de la legalidad urbanística y sancionadora respecto de los supuestos de hecho contemplados en la vigente disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

SEGUNDO.- Delegar en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón la competencia para resolver los recursos administrativos que puedan interponerse contra las resoluciones del Director general de Urbanismo en su actuación por delegación.

La delegación de la competencia para resolver los recursos administrativos que pudieran interponerse se efectúa en la persona del consejero competente en materia de urbanismo. Los recursos que pudieran interponerse ante la jurisdicción contencioso-administrativa frente a las resoluciones firmes dictadas por la administración delegada serán objeto de representación y defensa por parte de los servicios jurídicos de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

TERCERO.- Los ingresos económicos derivados de la imposición y cobro de sanciones urbanísticas en materia de disciplina urbanística respecto de los supuestos de hecho contemplados en la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón se imputarán a la administración municipal delegante. En caso de que las sanciones impuestas no sean satisfechas en período voluntario por el obligado al pago, el procedimiento de apremio será impulsado y tramitado por los cauces habituales de la administración local delegante.

CUARTO.- Los gastos económicos que pudieran derivarse de las demoliciones acordadas por parte de la administración delegada correrán por cuenta de la administración municipal delegante.

QUINTO.- Autorizar al Sr. Alcalde-Presidente D. José Ignacio Andrés Ginto, la firma de cuantos documentos sea necesario o conveniente formalizar para la plena efectividad de este acuerdo.

SEXTO.- El presente acuerdo deberá publicarse en el BOPZ y notificarse a la Dirección General de Urbanismo del Departamento de Vertebración del Territorio, Movilidad y Vivienda, a efectos de que por parte del Gobierno de Aragón se proceda a la aceptación de la delegación aquí conferida, y, aceptada esta, se publicará la misma en el BOA, momento a partir del cual la delegación efectuada será totalmente efectiva.

SEPTIMO.- La delegación de competencias en materia de disciplina urbanística, una vez efectiva de conformidad con lo señalado en la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, tendrá eficacia indefinida hasta que no se produzca la publicación de su revocación en el BOPZ.

OCTAVO.- En virtud de los principios de coordinación administrativa y cooperación, las administraciones delegantes y delegadas deberán articular medios de colaboración al efecto de informarse recíprocamente de las actuaciones de inspección que se realicen en el término municipal y del estado de tramitación de los expedientes incoados.

DEBATE: Abierto por la Presidencia el turno de intervenciones, se producen las que seguidamente se detallan:

El Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (Portavoz del Grupo Municipal C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que le parece bien.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, pregunta si esta competencia podrá ser llevada a cabo por el Gobierno de Aragón si la delegación la efectúan todos los pueblos de la provincia de Zaragoza, y si será gratuito el servicio de recaudación en apremio. Responde el Alcalde-Presidente, D. José Ignacio Andrés Ginto para explicar que se trata de llevar a cabo una gestión más eficiente en la materia, y que por eso se efectúa dicha delegación.

El Sr. D. José Manuel García García, portavoz del grupo P.P, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que está de acuerdo. No obstante, entiende que ya que el Ayuntamiento se va a descargar trabajo con este asunto, se deberían reducir las horas del abogado urbanista.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, portavoz del grupo P.S.O.E, explica que se trata de que se descarguen los expedientes sancionadores graves y muy graves, pero no el resto de la materia de Urbanismo de este municipio que es muy extensa.

VOTACIÓN: Votos a favor: 7 (5 P.S.O.E, 1 CHA, 1 Cs), votos en contra: 0; abstenciones 4 (4 P.P) condicionado a que se reduzcan las horas del abogado urbanista.

10.- Aprobación, si procede, del texto del Convenio entre la FEMP y la Agencia Estatal de Administración Tributaria en materia de suministro de información de carácter tributario a las Entidades Locales.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Por el Sr. Alcalde se pasa a dar cuenta de la siguiente **PROPUESTA DE LA ALCALDIA**, para su debate y posterior resolución por el Pleno del Ayuntamiento.

Visto el texto del Convenio de colaboración entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias en materia de suministro de información de carácter tributario a las Entidades Locales, con fecha de abril de dos mil tres.

Visto que el presente Convenio tiene como objeto establecer un marco general de colaboración sobre las condiciones y procedimientos por los que se debe regir la cesión de información de la Agencia Tributaria a las Entidades Locales que se adhieran a éste, para el ejercicio de las funciones atribuidas a las mismas, preservando, en todo caso, los derechos de las personas a que se refiera la información.

Visto que el suministro de información, procedente de la Agencia Tributaria para finalidades no tributarias, tendrá como finalidad exclusiva la colaboración con las Entidades Locales en el desarrollo de las funciones que éstas tengan atribuidas, cuando para el ejercicio de las mismas, la normativa reguladora exija la aportación de una certificación expedida por la citada Agencia o la presentación de las declaraciones tributarias de los interesados

Dado que la FEMP trata de adoptar acuerdos en los que se establezca un sistema estable y periódico de suministro de información por parte de la Agencia Tributaria Estatal que resulte ser beneficioso para las Entidades Locales, posibilitando la aplicación del principio de eficacia y limitación de costes indirectos derivados del cumplimiento de deberes formales procedentes del sistema tributario.

Examinada la documentación que la acompaña, esta Alcaldía-Presidencia propone al Pleno del Ayuntamiento, la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar, en todos sus términos, el texto del Convenio entre la Federación Española de Municipios y Provincias y la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en materia de suministro de información de carácter tributario a las Entidades Locales, de fecha de abril de dos mil tres.

SEGUNDO.-Facultar expresamente al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinseque, otorgándole poderes tan amplios y suficientes como en Derecho haya lugar para que, en nombre y representación del mismo, formalice dicho Convenio.

DEBATE: Abierto por la Presidencia el turno de intervenciones, se producen las que seguidamente se detallan:

El Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (Portavoz del Grupo Municipal C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que es una herramienta más para el Ayuntamiento.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. José Manuel García García, portavoz del grupo P.P, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, portavoz del grupo P.S.O.E, explica que nada tiene que decir.

VOTACIÓN: Votos a favor: 7 (5 P.S.O.E, 1 CHA, 1 Cs.) votos en contra: 0; abstenciones 4 (4 P.P).

En consecuencia, el Sr. Alcalde proclama que **queda aprobada en todos sus términos**, con 7 votos a favor, la presente **PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA**.

11.- Aprobación, si procede, del texto del Convenio entre el Consorcio de Transportes del área de Zaragoza y el Ayuntamiento de Pinseque para la reordenación del servicio entre Zaragoza y Pinseque.

Por el Sr. Alcalde se pasa a dar cuenta de la siguiente **PROPUESTA DE LA ALCALDIA**, para su debate y posterior resolución por el Pleno del Ayuntamiento.

Visto y examinado el texto del Convenio entre el Ayuntamiento de Pinseque y el Consorcio de Transportes de Zaragoza, para la mejora del Servicio entre Zaragoza y Pinseque.

Visto que en el Presupuesto de la Corporación correspondiente a 2016, existía crédito consignado a tal fin por importe de 67.000 euros, para atender el gasto derivado de dicho Convenio.

Visto que en el Presupuesto de la Corporación correspondiente a 2017, existe crédito consignado a tal fin por importe de 85.600 euros, para atender el gasto derivado de dicho Convenio.

Esta Alcaldía eleva al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar, en todos sus términos, el texto del **CONVENIO ENTRE EL CONSORCIO DE TRANSPORTES DEL ÁREA DE ZARAGOZA Y EL AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE PARA LA REORDENACIÓN DEL SERVICIO ENTRE ZARAGOZA Y PINSEQUE**, que aquí se da por íntegramente reproducido en todos sus extremos.

CONVENIO ENTRE EL CONSORCIO DE TRANSPORTES DEL ÁREA DE ZARAGOZA Y EL AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE PARA LA REORDENACIÓN DEL SERVICIO ENTRE ZARAGOZA Y PINSEQUE

En Zaragoza, a ____ de _____ de 2016

REUNIDOS



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

De una parte, D. Juan Ortiz Taboada, Director Gerente del Consorcio de Transportes del Área de Zaragoza (en adelante, Consorcio de Transportes), con N.I.F. P5000044G, que actúa en nombre y representación de éste en virtud de _____

Y de otra parte, _____, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinseque, actuando en nombre y representación de éste en virtud de _____

Intervienen en nombre y representación de las respectivas entidades y con las facultades que sus cargos les confieren, reconociéndose las partes recíprocamente capacidad y legitimación para otorgar y firmar el presente convenio, y a tal efecto

EXPONEN

1. El Consorcio de Transportes fue creado mediante el Convenio de Colaboración Interadministrativa suscrito con fecha 12 de diciembre de 2006 y publicado por Orden de 5 de enero de 2007, del Consejero de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes (BOA nº 12 de fecha 29 de enero de 2007). El Consorcio tiene por objeto articular la cooperación económica, técnica y administrativa entre las entidades consorciadas, así como, en su caso, con la Administración General del Estado, a fin de coordinar, en su ámbito territorial, el ejercicio de las competencias que les correspondan en materia de planificación, creación, coordinación y gestión de infraestructuras y servicios de transporte y, en general, la realización de las funciones que le sean encomendadas por las Administraciones que lo integran.
2. Los Estatutos del Consorcio de Transportes establecen entre sus funciones las siguientes (artículo 5.1):
 - b) *Programación de las infraestructuras y reordenación de los servicios de transporte que se consideren de interés metropolitano en el Plan de Movilidad Sostenible del Área de Zaragoza: Dicha programación y reordenación comprenderá la definición de sus características y el control de la adecuación al Plan de los correspondientes proyectos, así como el establecimiento de programas de explotación coordinada para todas las empresas que prestan servicios en el área. Atenderá especialmente a la coordinación de los diferentes servicios de transporte urbano e interurbano en el área del Consorcio, efectuando las oportunas propuestas a las Administraciones competentes.*
 - i) *Concertación de los acuerdos de financiación necesarios para el cumplimiento de sus fines.*
3. De acuerdo con lo establecido en artículo 3.1 de su Régimen de Organización y Funcionamiento, aprobado por la Asamblea General en sesión de fecha 1 de febrero de 2007, a la Comisión Ejecutiva le corresponde, entre otras, la competencia para "aprobar los Contratos Programa con las empresas prestadoras de servicios de transporte de viajeros, cuando esté facultado para ello, y cuantos Convenios o acuerdos sean precisos para el cumplimiento de sus fines".

Por su parte, la Comisión Ejecutiva puede conferir, en las competencias que tiene atribuidas, apoderamientos especiales para casos concretos sin limitación de personas (art. 3.2 de su Régimen de Organización y Funcionamiento).

4. La empresa la empresa Ágreda Automóvil, S.A., es concesionaria del servicio público regular y permanente de transporte de viajeros por carretera, de uso general, Almonacid de la Sierra-Pradilla-Zaragoza, de titularidad de la Administración del Gobierno de Aragón, (VDA-062), que incluye, entre otros, el tráfico entre Zaragoza y Pinseque.
5. En virtud de las funciones que le corresponden al Consorcio de Transportes, expuestas anteriormente, con fecha 23 de diciembre de 2009 se firmó Convenio entre el Consorcio de Transportes y la empresa transportista Ágreda Automóvil, S.A. para regular las condiciones por las que se rige la reordenación, en su ámbito de actuación, del servicio público regular y permanente de viajeros por carretera de uso general Almonacid de la Sierra-Pradilla-Zaragoza (VDA-062), teniendo como objetivo la adaptación del servicio a las necesidades de carácter metropolitano que el entorno de Zaragoza requiere, en el corredor entre Zaragoza, Sobradiel, La Joyosa y Torres de Berrellén, el cual, con diversas modificaciones de configuración de servicios, continúa vigente a fecha actual.
6. Desde el Consorcio de Transportes se ha analizado la situación de los servicios en su área de actuación y se ha constatado, con carácter general, la necesidad de converger hacia unos criterios que homogeneícen las condiciones de servicio a los municipios del área, en cuanto a la oferta y estructura de financiación.

Las modificaciones propuestas avanzan en la línea de consolidar unos criterios generales que se concretarían, a expensas de ser refrendados por la revisión del Plan de Movilidad Sostenible, en lo siguiente:

- La definición de unas expediciones objetivo por localidad en base a criterios de población y distancia a Zaragoza, sobre las que identificar los posibles déficits o excesos de expediciones respecto a las condiciones actuales, para cada una de las líneas.
 - La adopción de un marco de financiación conformado por unos criterios comunes, con aportación de los Ayuntamientos al sostenimiento de los servicios, establecida su contribución en un porcentaje determinado del déficit de los servicios, repartiendo éste por criterio de viajeros entre los Ayuntamientos, excluidos los de muy baja población. La Comisión Ejecutiva del Consorcio, en sesión celebrada el 5 de junio de 2013, establece el objetivo de alcanzar una aportación homogénea del 30% del déficit de los servicios por los Ayuntamientos, a expensas de ser refrendado o modificado por las Directrices Metropolitanas de Movilidad, en redacción.
7. El Ayuntamiento de Pinseque ha solicitado mejoras sobre las condiciones del servicio mínimo establecido en la concesión VDA-062, entre Zaragoza y Pinseque, que convergen con los objetivos de servicio analizados y propuestos desde el Consorcio.
 8. Atendiendo la petición concreta del Ayuntamiento de Pinseque, desde el Consorcio de Transportes y dentro del proceso de reconfiguración de servicios que se está llevando a cabo siguiendo los criterios generales expuestos en el punto 7, se ha planteado la incorporación del servicio entre Zaragoza y Pinseque al Convenio mencionado en el punto 6, a través de las siguientes actuaciones:
 - Incluir 5 expediciones por sentido los días laborables, y 4 expediciones por sentido los sábados, domingos y festivos.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

- Aprovechar mejor las potenciales sinergias de las líneas pasantes del corredor para mejorar el servicio a Pinseque para determinadas expediciones, adoptando las modificaciones de itinerario de la línea pasante Zaragoza-Alagón que sean necesarias para ello.

9. La financiación del déficit del servicio entre Zaragoza y Pinseque se asumirá por el Consorcio de Transportes y el Ayuntamiento de Pinseque en los términos que se detallan en este Convenio.

En consecuencia, las partes en la representación que ostentan, se reconocen recíprocamente capacidad de obligarse y suscribir el presente convenio, y a tal efecto acuerdan su celebración con arreglo a las siguientes **CLÁUSULAS**

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO. El presente Convenio tiene por objeto regular las condiciones por las que se regirán las aportaciones económicas que el Ayuntamiento de Pinseque se compromete a realizar a favor del Consorcio de Transportes del Área de Zaragoza para contribuir a financiar el déficit del servicio entre Zaragoza y Pinseque, convenido con la empresa Ágreda Automóvil, S.A., y que se detalla en el Anexo.

SEGUNDA.- SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO. El servicio se prestará en las condiciones y con las características en cuanto a itinerario, paradas, material móvil, etc., establecidas en el Convenio firmado con fecha 23 de diciembre de 2009 entre el Consorcio de Transportes y la empresa Ágreda Automóvil, S.A., en adelante Convenio Base, para la reordenación en su ámbito de actuación del servicio público regular y permanente de viajeros por carretera de uso general Almonacid de la Sierra-Pradilla-Zaragoza (VDA-062), y sus modificaciones posteriores. En el documento anexo se especifica el servicio en la configuración que presentará a partir de la firma de este Convenio.

TERCERA: COMPROMISOS DEL CONSORCIO DE TRANSPORTES DEL ÁREA DE ZARAGOZA

En virtud del citado Convenio Base, y en el ejercicio de sus competencias, el Consorcio de Transportes asume la dirección técnica y el control del servicio, que comprende las siguientes actuaciones:

1. La consolidación de una imagen corporativa unificada en todos los elementos que componen el servicio; destacándose, el material móvil, los postes de parada y marquesinas, y los documentos de información al público.
2. La información y comunicación al público, a través del servicio telefónico centralizado y web del CTAZ, la información de paradas y marquesinas y cuantos canales se establezcan para el mejor conocimiento de los servicios.
3. La gestión de los sistemas de billeteaje y seguimiento de flotas, en el marco de la política de integración tarifaria en el área de Zaragoza y coordinación de los sistemas de información de la explotación.
4. El control y seguimiento del servicio prestado, ejecutando las siguientes funciones:

- Control de la prestación de los servicios en cuanto a horarios, expediciones, itinerarios e incidencias.
 - Supervisión de la calidad del servicio prestado (puntualidad, regularidad, información al público, estado de la flota, limpieza, atención al cliente, mantenimiento de postes de parada y marquesinas, etc.)
 - Definición y supervisión de la información de la explotación del servicio prestado, y control estadístico.
 - Definición del material móvil, características y equipamiento.
 - Definición del material y homologación de los sistemas de gestión de flotas (GPS).
 - Fijación y número de paradas y marquesinas, de acuerdo con los Ayuntamientos.
 - Unificación de la imagen corporativa del material móvil, de poste de parada y marquesinas, y de los documentos de información al público.
 - Establecimiento y gestión de la red de distribución y venta de títulos de transporte.
5. El estudio de cuantas revisiones de la estructura y características de los servicios, en cuanto a itinerarios, frecuencias, horarios y demás condiciones, sean sugeridas en el normal desempeño de los servicios.

CUARTA.- COMPROMISOS DEL AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE

1. El Ayuntamiento de Pinseque se compromete a que la realización del servicio objeto de este convenio sea conforme al sistema operativo descrito en la cláusula tercera anterior.
2. El Ayuntamiento de Pinseque se compromete a no contratar otros servicios ni promover modificaciones en las condiciones técnicas y económicas del servicio, fuera del marco de relación establecido en el presente convenio.
3. El Ayuntamiento de Pinseque asumirá a su cargo el 60 % del déficit del servicio entre Zaragoza y Pinseque, calculado en los términos establecidos en este Convenio.
4. Transcurrido el primer año de vigencia del presente Convenio, las partes estudiarán la posibilidad de revisar los porcentajes incluidos en el punto anterior con el objetivo de converger progresivamente, si la disponibilidad presupuestaria lo permite, hacia un marco de financiación conformado por unos criterios comunes en el área del Consorcio, según lo dispuesto en el punto expositivo 7.
5. El Ayuntamiento de Pinseque se compromete a asumir que el déficit del servicio sea calculado en función del precio coche-kilómetro aplicable a cada período, en los términos establecidos en el Convenio Base.
6. El Ayuntamiento de Pinseque acepta la revisión anual del precio coche-kilómetro, a partir de 1 de enero de cada ejercicio, en los términos establecidos en el Convenio Base, mediante la aplicación de la fórmula polinómica de revisión de precios que en éstos se defina.
7. El Ayuntamiento de Pinseque se comprometen a incluir en su presupuesto anual crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las aportaciones que se regulan en este Convenio, para lo cual el Consorcio de Transportes les facilitará oportunamente el importe previsto de su aportación para cada ejercicio.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)

Telf.: 976 61 70 01

Fax: 976 65 16 91

E-mail: info@pinseque.es

QUINTA.- PAGO DE LA APORTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE. La certificación y pago de la compensación económica establecida en la cláusula anterior se realizará del siguiente modo:

1. Antes del día 15 de cada mes, los servicios técnicos del Consorcio de Transportes emitirán certificación, relativa al mes anterior, incluyendo en ella:

1.1. Respecto al servicio descrito en el Anexo 1:

- A. Kilómetros efectivamente recorridos
- B. Precio coche kilómetro aplicable (PPK).
- C. Coste del servicio (CS_1) atribuible a Pinseque, según Anexo 3
- D. Recaudación total generada en todo el servicio de Pinseque, sin IVA (RS).
- E. Déficit del servicio de Pinseque ($DS_1 = CS_1 - RS$)

1.2. Respecto al servicio descrito en el Anexo 2:

- F. Kilómetros adicionales efectivamente recorridos correspondientes al desvío de acceso a Pinseque (KAS).
- G. Precio coche kilómetro aplicable, determinado como el resultado de aplicar un coeficiente de incremento (2,50) al Precio coche kilómetro (PPK) correspondiente al punto 1.1
- H. Coste del servicio ($CS_2 = KAS \times PPK \times 2,50$)

1.3. Compensación económica a abonar:

[Déficit del servicio determinado según el punto 1.1 (DS_1) + Coste del servicio determinado según el punto 1.2 (CS_2)] x 0,60

Esta certificación se redactará a partir de los datos facilitados por la empresa Ágreda Automóvil, S.A. previamente comprobados por los servicios técnicos del Consorcio, según se establece en la estipulación sexta del Convenio Base, y sus modificaciones posteriores.

- 2. Los importes a abonar por el Ayuntamiento de Pinseque que resulten de las certificaciones mensuales definidas en el punto anterior serán ingresados por éste en el plazo de 30 días, mediante transferencia bancaria a la cuenta que el Consorcio de Transportes le indique.
- 3. Excepcionalmente, con el objeto de simplificar los trámites administrativos, y previo acuerdo entre las partes, las certificaciones descritas en el punto 1 podrán emitirse con periodicidad trimestral o semestral, a períodos vencidos.

SEXTA.- MODIFICACIONES DEL SERVICIO

En los términos establecidos en el Convenio Base, el Consorcio de Transportes podrá proceder, por determinación propia o a propuesta del Ayuntamiento de Pinseque, a estudiar la revisión de la estructura y características de los servicios en cuanto a itinerarios, frecuencias, vehículos y demás condiciones, y proponer las adecuaciones necesarias.

SÉPTIMA.- VIGENCIA

- 1. Este convenio surtirá efectos a partir de la puesta en funcionamiento del servicio en la configuración que se especifica en el Anexo, previa tramitación de la correspondiente modificación del servicio según lo establecido en la estipulación Tercera del Convenio Base, quedando su vigencia condicionada a la vigencia efectiva de éste último.

2. Sin perjuicio de ello, se establece un plazo inicial de vigencia de este Convenio de un año, pudiendo prorrogarse por sucesivas anualidades de forma tácita, salvo comunicación expresa contraria a la continuidad mediante escrito fundado, con una antelación mínima de dos meses a la fecha en que se pretenda tenga efectos, por cualquier medio que permita tener constancia de la fecha, identidad y contenido del mismo según lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
3. La denuncia del Convenio supondrá la revisión de la configuración del servicio para ajustarlo, en cuanto a su coste, a la tasa de cobertura del déficit asumible por el Consorcio de Transportes, que se aplicará a partir de la finalización del período de vigencia correspondiente.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DEL CONVENIO. Serán causas de resolución de este convenio cualquiera de las siguientes:

1. Incumplimiento de las condiciones y compromisos recogidos en el presente convenio.
2. Mutuo acuerdo de las partes.
3. El impago de las aportaciones correspondientes al Ayuntamiento.
4. Denuncia expresa de cualquiera de las partes, por causas objetivas, entre otras, la falta de disponibilidad presupuestaria, que se efectuará comunicándolo a la otra parte, mediante escrito fundado con una antelación mínima de dos meses a la fecha en que se pretenda tenga efectos, por cualquier medio que permita tener constancia de la fecha, identidad y contenido del mismo según lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
5. Realidad sobrevenida que impidiera la realización del objeto del contrato.

La resolución del convenio por estas causas supondrá la inmediata revisión de la configuración del servicio para ajustarlo, en cuanto a su coste, a la tasa de cobertura del déficit asumible por el Consorcio de Transportes, sin perjuicio de la reclamación a los Ayuntamientos de las cantidades que legalmente correspondan.

NOVENA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO. Se constituirá una comisión de seguimiento del convenio que deberá realizar la supervisión de lo acordado e interpretar todo lo no contemplado explícitamente en el mismo.

La comisión, que se reunirá al menos una vez al año y cuando una de las partes lo solicite, estará formada por el Director Gerente del Consorcio de Transportes y el Alcalde del Ayuntamiento de Pinseque.

La comisión, que estará presidida por el Director Gerente del Consorcio de Transportes, deberá resolver, en su caso, posibles diferencias sobre interpretación o modificación de lo acordado y evaluar periódicamente el desarrollo del convenio.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)

Tel.: 976 61 70 01

Fax: 976 65 16 91

E-mail: info@pinseque.es

DÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. El presente

convenio tiene naturaleza administrativa y la resolución de conflictos y controversias sobre su interpretación y ejecución serán resueltas de mutuo acuerdo entre las partes en la comisión prevista en la cláusula décima de este convenio. Si no se pudiera alcanzar dicho acuerdo, las posibles controversias deberán ser resueltas en la forma prevista en la jurisdicción contencioso-administrativa.

Y en prueba de conformidad firman el presente convenio por duplicado y en todas las hojas, en el lugar y fecha en el encabezamiento indicados.

POR EL CONSORCIO DE
TRANSPORTES DEL ÁREA DE
ZARAGOZA

POR EL AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE

Fdo.: D. Juan Ortiz Taboada

Fdo.: _____

ANEXO 1 .- EXPEDICIONES, HORARIOS E ITINERARIOS SERVICIOS ZARAGOZA-TORRES Y ZARAGOZA-PINSEQUE LABORABLES:

Zaragoza-Frente Avely	Zaragoza-AVERLY	INSTITUTO	AMBULATO RIO	PZA CASTILLO	ALAMEDA	SOBRADIEL	LA JOYOSA	PINSEQUE	TORRES	TORRES	PINSEQUE	LA JOYOSA	ALAMEDA	AMBULATO RIO	INSTITUTO	Zaragoza-Frente Avely
	6:45				7:10	7:13	7:19		7:25	7:25		7:28	7:40			
7:45								8:25			8:25					9:15
					7:40	7:43	7:49		7:55	7:55		7:58	8:07	8:12	8:15	
		8:20	8:23	8:26	8:30	8:33	8:39		8:45	8:45		8:48	9:00	9:05		9:35
9:40								10:30			10:30					11:20
13:00								13:50			13:50					14:40
	13:20				13:50	13:53	13:59		14:05	14:05		14:08	14:20	14:25	14:27	
		14:35	14:37	14:40	14:44	14:47	14:53		15:00	15:00		15:03	15:15			
					15:25	15:28	15:34		15:40	15:40		15:43	15:52			16:22
18:00								18:50			18:50					19:40
	19:45				20:15	20:18	20:24		20:30	20:30		20:33	20:42			21:12
21:30								22:20			22:20					23:10

SABADOS:

Zaragoza-Frente Avely	AVERLY	TORRES	PINSEQUE	PINSEQUE	TORRES	Zaragoza-Frente Avely
6:50			7:30	7:30		8:20
	8:20	9:00			9:00	9:40
9:45			10:35	10:35		11:25
	13:35	14:15			14:15	14:55
15:30			16:20	16:20		17:10
	20:30	21:10			21:10	21:50
22:30			23:10	23:10		23:50

DOMINGO Y FESTIVOS:

Zaragoza-Frente Avely	AVERLY	TORRES	PINSEQUE	PINSEQUE	TORRES	Zaragoza-Frente Avely
6:50			7:30	7:30		8:20
	8:20	9:00			9:00	9:40
9:45			10:35	10:35		11:25
	13:35	14:15			14:15	14:55
15:30			16:20	16:20		17:10
	20:30	21:10			21:10	21:50
22:00			22:50	22:50		23:40



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

ANEXO 2.- EXPEDICIONES, HORARIOS E ITINERARIOS DE LA LÍNEA ZARAGOZA-ALAGÓN INTEGRADOS PARCIALMENTE

LABORABLES:

ZARAGOZA E. Intermodal	PINSEQUE	PINSEQUE	ZARAGOZA E. Intermodal
15:00	15:30	7:06	8:00
		16:37	17:14

SÁBADOS:

ZARAGOZA E. Intermodal	PINSEQUE	PINSEQUE	ZARAGOZA E. Intermodal
13:00	13:28	14:37	15:09
20:15	20:48		

DOMINGOS Y FESTIVOS:

ZARAGOZA E. Intermodal	PINSEQUE	PINSEQUE	ZARAGOZA E. Intermodal
20:15	20:48	21:06	21:39

Incremento de distancia de la línea de Alagón, que viene de Zaragoza: 2,32 km

Incremento de distancia de la línea de Alagón, con destino Zaragoza: 2,58 km

	L. a V. Lab.	S. Lab.	D. y F.
Expediciones pasantes	3	3	2
Kilómetros incremen.	7,48	7,22	4,90

ANEXO 3.- ESTRUCTURA DE COSTES

	2016
KILÓMETROS EN LÍNEA	159.363,36
KILÓMETROS TOMA Y DEJE	13.952,94
OTROS KILÓMETROS	1.195,23
KMS TOTALES	174.511,53

	2016
PERSONAL CONDUCCIÓN	120.327,94
OTRO PERSONAL	16.122,86
COMBUSTIBLE	38.408,24
GRASAS Y LUBRICANTES	959,81
NEUMÁTICOS	2.938,77
MANTENIMIENTO Y REP.	25.019,72
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	2.898,61
SEGUROS	3.327,50
FINANCIEROS	2.019,19
AMORTIZACIONES	24.495,57
GENERALES	23.651,82
SUBTOTAL COSTES	260.170,03
BENEFICIO INDUSTRIAL	31.220,40
COSTE TOTAL CON B.I.	291.390,43

COSTE-KM EN LÍNEA*	1,8285
---------------------------	---------------

*Provisional 2016

$$P_n = P_{n-1} \times (0,56293 \times MO + 0,28944 \times IPC + 0,14763 \times GA)$$

SERVICIO ZARAGOZA-TORRES DE BERRELLÉN	
PRECIO KM. PROVISIONAL 2016	2,1893 €
KILÓMETROS 2016	66.587,28
COSTE 2016	145.779,53 €
PORCENTAJE SOBRE SERVICIO INTEGRADO CON PINSEQUE	50,03%



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL CONDUCCIÓN		TOTAL ANUAL	UNIDADES	COSTE UNITARIO
CONCEPTO	CRITERIO DE ABONO	2016	2016	2015
SALARIO BASE	Anual	67.848,50	3,6701	18.485,65
ANTIGÜEDAD	Anual	5.427,97	3,6701	1.478,93
PACTO DE EMPRESA 1	Anual	1.736,89	3,6701	473,25
PLUS CONDUCTOR PERCEPTOR	Por Jornada Trabajada	5.267,48	856,5	6,15
PLUS FESTIVO	Por Jornada Trabajada	560,00	14,0	40,00
PLUS NOCTURNO	Por Hora Trabajada	1.645,13	677,01	2,43
HORA FESTIVOS/EXTRAORDINARIA	Por Hora Trabajada	2.070,88	200,6662	10,32
PLUS 24 Y 31 DICIEMBRE (22 a 24 h.)	Por Jornada Trabajada			30,00
SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL CONDUCCIÓN		84.556,75		
SUELDOS Y SALARIOS OTRO PERSONAL CONDUCCIÓN (16,5% S. Y S. PERS. COND.)		12.260,73		
COTIZACIONES SEGURIDAD SOCIAL			2016	
PERSONAL CONDUCCIÓN: C.C. + DES. + F.P. + FOGASA		26.595,74	30,50%	
PERSONAL CONDUCCIÓN: IT + IMS		3.269,97	3,75%	
OTRO PERSONAL: C.C. + DES. + F.P. + FOGASA		3.739,52	30,50%	
OTRO PERSONAL: IT + IMS		122,61	1,00%	
SEGUROS SOCIALES		33.727,84		
ABSENTISMO				
SALARIOS		1.155,95	1,541%	
COTIZACIONES SEGURIDAD SOCIAL		1.269,89	4,252%	
ABSENTISMO		2.425,84		
OTROS COSTES DE PERSONAL			UNIDADES	COSTE UNITARIO
QUEBRANTO DE MONEDA	Por Jornada Trabajada	1.584,53	856,50	1,85
COMITÉ DE EMPRESA	Por Conductor y Año	521,51	3,8414	135,76
UNIFORMES	Por Conductor y Año	1.057,88	3,8414	275,39
SEGUROS CONDUCTORES	Por Conductor y Año	315,72	3,8414	82,19
OTROS COSTES DE PERSONAL		3.479,64		
COSTES DE PERSONAL		136.450,60		
COSTES RODADURA			PRECIO/km.	
COMBUSTIBLE - 26 l/100 km		38.409,24	0,22009	
GRASAS Y LUBRICANTES		959,81	0,00550	
NEUMÁTICOS		2.938,77	0,01684	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		25.019,72	0,14397	
COSTES RODADURA		67.326,54		
FINANCIOS Y AMORTIZ.				
FINANCIEROS		2.019,19		
AMORTIZACIONES		24.485,57		
COSTES FINANCIEROS Y AMORTIZACIONES		26.504,76		
OTROS COSTES				
SEGUROS		3.327,50		
LIMPIEZA		2.898,61		
GASTOS GENERALES (10% COSTES TOTALES)		23.651,82		
OTROS COSTES		29.877,93		
COSTES TOTALES		260.170,03		
BENEFICIO INDUSTRIAL	12,00%	31.220,40		
COSTE TOTAL CON B.I.		291.390,43		

SEGUNDO.- Facultar expresamente al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinseque, otorgándole poderes tan amplios y suficientes como en Derecho haya lugar para que, en nombre y representación del mismo, formalice dicho Convenio con AGREDA AUTOMÓVIL, S.A."

DEBATE: Abierto por la Presidencia el turno de intervenciones, se producen las que seguidamente se detallan:

El Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (Portavoz del Grupo Municipal C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. José Manuel García García, portavoz del grupo P.P, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, desea que le expliquen la diferencia entre el nuevo Convenio y el anterior, si existe alguna relevancia.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, portavoz del grupo P.S.O.E, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, explica que se han reorganizado los horarios de los autobuses. Destaca el incremento de los usuarios en la línea, reduciéndose por otro lado el déficit existente.

El Sr. D. José Manuel García García, portavoz del grupo P.P, observa que ha habido diferencias con los cambios en los horarios. Observa también un cambio de tarificación del Ayuntamiento, lo que le produce preocupación. Continúa diciendo que ha leído el informe técnico del Consorcio y es vergonzoso. Explica que si antes, por ejemplo, se pagaba 100.000 euros y había una serie de líneas, tres de ellas gratis, -ahora se pagan unos 96.000 euros y se ha eliminado una línea gratis. Entiende que se han eliminado costes pero no kilómetros.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, portavoz del grupo P.S.O.E, le pregunta qué línea se ha quitado gratis.

Toma la palabra el Sr. D. José Manuel García García, portavoz del grupo P.P, para explicar que el Consorcio les está engañando desde el punto de vista económico. Responde el Alcalde-Presidente, D. José Ignacio Andrés Ginto para manifestar que no le consta lo que ha comentado con anterioridad el portavoz del Grupo P.P. Explica que con la reordenación del servicio efectuada el 14 de abril de 2016, se ha reducido el coste para el Ayuntamiento y se está dando cobertura a una mayor cantidad de vecinos. Ese es el único balance objetivo.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, portavoz del grupo P.S.O.E, explica que se ha generado un beneficio al Ayuntamiento y a los vecinos. Expone que se ha producido un ahorro de 9.000 euros al mes. La proporción a pagar entre Consorcio y Ayuntamiento se está equiparando, y llegará un momento en que el Consorcio pagará más que el propio Ayuntamiento de Pinseque.

Toma la palabra el Alcalde-Presidente, D. José Ignacio Andrés Ginto para explicar que el déficit se ha reducido. Corrobora que los porcentajes a pagar por los municipios y el Consorcio se están equiparando.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

El Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (Portavoz del Grupo Municipal C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que el nuevo Convenio es beneficioso para el Ayuntamiento. Económicamente resulta ser mejor. Se está dando un servicio que hasta ahora no se daba.

VOTACIÓN: Votos a favor: 7 (5 P.S.O.E, 1 CHA, 1 Cs,) votos en contra: 0; abstenciones 4 (P.P).

En consecuencia, el Sr. Alcalde proclama que queda aprobada en todos sus términos, con 7 votos a favor, la presente **PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA**.

12.- Propuestas de los Grupos Políticos Municipales.

No hay Propuestas de los Grupos Políticos Municipales.

13.- Mociones de los Grupos Políticos Municipales.

Es vista a continuación la moción presentada por el Grupo P.P, con Registro de Entrada 2017-E-RC-102, de fecha, en la que se expone lo siguiente:

Que con fecha 14 de Abril de 2016 se modificaron los horarios de la línea 611, retrasando la salida del primer autobús de Zaragoza en 45 minutos; esto ha supuesto que este mismo autobús que inicialmente salía de la Pinseque a las 7:40 y llegaba a Zaragoza a las 8:30, ahora salga a las 8:25 de Pinseque y llegue a Zaragoza a las 9:15, imposibilitando a los vecinos tanto de Prados del Rey como del Lago Azul tener la posibilidad de entrar a trabajar, a las 9 en Zaragoza. Inicialmente la rotación de los horarios de autobuses se planifico basándose en criterios objetivos para que todos los vecinos de diferentes barrios pudieran acceder a diferentes centros de estudio como el I.E.S. de Utebo, el I.E.S. de Casetas o C.E.I.P Miguel Artigas, así como los estudiantes del centro EFA que vienen de Zaragoza a Pinseque, además de los centros de trabajo situados tanto en los polígonos como en Zaragoza.

Con la modificación de horarios realizada en Abril del 2016, se ha dejado a un gran número de vecinos sin esta posibilidad ya que tan solo se ha dejado un autobús que pasa por Pinseque a las 7:07 y tiene su única parada en el Consultorio Médico, imposibilitando a vecinos que no disponen de otro medio de transporte acceder a él. A este grupo, nos han llegado múltiples quejas formuladas por bastantes vecinos, usuarios de dicho autobús, que entienden que se les ha privado del uso de un servicio básico sin ninguna razón ni motivo aparente, creándoles graves situaciones que con los anteriores horarios no tenían.

En consecuencia, el Grupo Popular desean someter al Pleno la aprobación de la siguiente **PROPUESTA:**

Que por todo lo expuesto anteriormente, considerando en la necesidad de que todos los vecinos del municipio tengan las mismas posibilidades de llegar a sus puntos de destino, y considerando que la modificación de este primer autobús ha generado un grave problema a los vecinos que necesitan estar en Zaragoza antes de las 9 para acceder a sus puestos de trabajo y que a día de hoy no tienen medio de transporte público para llegar, así como todos aquellos que no pueden acceder a los diferentes centros de estudio y trabajo tanto en Pinseque, Casetas, Utebo y Zaragoza, solicitamos que se vuelvan a modificar los horarios de la línea 611 para que el primer autobús salga de Origen a las 7:40 y llegar a Zaragoza a las 8:30.

DEBATE: Abierto por la Presidencia el turno de intervenciones, se producen las que seguidamente se detallan:

El Sr. D. José Manuel García García, portavoz del grupo P.P, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que esta moción viene porque cuando se implantó la línea 611, había muchos vecinos que no podían llegar a tiempo a sus trabajos de las 9 de la mañana. En concreto, las Urbanizaciones de Lago Azul, Prados del Rey, Planillas, Viñales, hasta que no se implantó la 611 no existía un transporte alternativo. Expone que se deberían mejorar los horarios lo que implicaría mejorar el servicio a los vecinos.

El Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (Portavoz del Grupo Municipal C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que siempre que se tocan los horarios, nunca llueve a gusto de todos. Entiende que es pronto para hacer modificaciones, y que a esa gente que acude temprano a Zaragoza, habría que buscarle una alternativa. Explica que le parece bien la propuesta pero no está de acuerdo con el horario. Propone que el segundo viaje sea a las 8:00 de la mañana para que los interesados salgan a las 9 de la mañana, y no tengan que salir dos horas antes.

Toma la palabra la concejal del grupo P.P, la Sra. Doña Marta Amatriain Agustín, para explicar que los trabajadores de las 9 de la mañana no llegarán a tiempo con ese horario.

El Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (Portavoz del Grupo Municipal C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, explica que al ser una línea con una frecuencia alta, sería bueno proceder a la repartición de los horarios. Entiende que cuando se crea una línea se intenta que la distribución de los horarios se encuentre lo más repartida posible, reforzando las horas punta.

Toma la palabra, el Sr. D. José Manuel García García, portavoz del grupo P.P, para exponer que el transporte público tiene un fin, y este fin no es otro que usar el mismo con el objeto de ir a trabajar, a comprar o ir de médicos.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, portavoz del grupo P.S.O.E, explica que tendría que haber 3.645 autobuses para cada uno de los habitantes de Pinseque. Pone énfasis en el ahorro económico que supone el nuevo Convenio para el pueblo. En junio de 2015 empezaron con 18.000 euros mensuales, y en estos momentos se han reducido los costes en aproximadamente 10.000 euros mensuales.

Toma la palabra el Alcalde-Presidente, D. José Ignacio Andrés Ginto para explicar que el informe que el Ayuntamiento solicitó al Consorcio deja claro que con la modificación de los horarios ha habido un aumento de viajeros, dando, por ende, más cobertura a los vecinos, reduciéndose el déficit.

VOTACIÓN: Votos a favor: 4 (Grupo P.P); votos en contra: 6 (5 P.S.O.E, 1 Cs.); abstenciones: 1 (Grupo CHA).

En consecuencia, el Sr. Alcalde proclama que queda desestimada en todos sus términos, con 6 votos en contra la presente moción del Grupo P.P.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, propone la siguiente moción no incluida en el punto del orden del día, y que, por tanto, ha de ser sometida a votación la declaración de urgencia para proceder a su inclusión en el mismo: Que el primer autobús salga de Origen de Pinseque a Zaragoza a las 08:00 en vez de a las 07:40.

Se procede a declarar la urgencia de la inclusión de la moción de CHA en el punto del orden del día:

VOTACIÓN: Votos a favor: 7 (5 P.S.O.E, 1 CHA, 1 Cs,) votos en contra: 0; abstenciones 4 (P.P).

Una vez incluida en el orden del día, queda expuesta la moción del Grupo CHA en el que propone que el primer autobús salga de Origen de Pinseque a Zaragoza a las 08:00, en vez de a las 07:40.

VOTACIÓN: Votos a favor: 7 (5 P.S.O.E, 1 CHA, 1 Cs,) votos en contra: 0; abstenciones 4 (P.P).

En consecuencia, el Sr. Alcalde proclama que queda aprobada en todos sus términos, con 7 votos a favor, la presente moción del Grupo CHA.

14.- Dación de cuentas de las Resoluciones de Alcaldía desde la última sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2016 (números 733 a 802 de 2016, y 1 a 38 de 2017 respectivamente).

Se da cuenta de las Resoluciones de Alcaldía desde la última sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2016 (números 733 a 802 de 2016, y 1 a 38 de 2017 respectivamente).

Toma la palabra el Sr. D. José Manuel García García, portavoz del grupo P.P, para preguntar por la Resolución nº 792/2016, en concreto por 4 facturas relativas a los Ángeles Hostelería S.L.

Asimismo, pregunta por la Resolución nº 797/2016, en relación con la contratación de la escalera contra incendios de la Casa Consistorial, por qué no hay tres ofertas. Explica que sólo se ha ofertado a una empresa. El artículo 6 de la Ley de Contratos del Sector Público de Aragón reconoce que si el importe es superior a 6.000 euros debe ofertarse a tres empresas.

También pregunta por la Resolución nº 778/2016, en cuanto a la contratación de la Avenida Planillas de fecha de diciembre de 2016. Observa que se han invitado a 4 empresas.

Finalmente, destaca la Resolución nº 786/2016, que viene referida a la contratación del Parque Avenida Zaragoza de diciembre de 2016. Se trata de un contrato menor por importe de 6.000 euros.

Resulta curioso que en Resolución 802/2016 aparecen las facturas de estas obras cuando aún no se han llevado a cabo, siendo una de ellas con cargo a una subvención. No entiende que criterios jurídicos han seguido. Explica que la Ley de contratos en su artículo 16 expone que una vez realizada la obra debe incorporarse la factura. No hay base jurídica para incorporar la factura.

Lo mismo sucede con la factura de Ironland referida a un Parque infantil.

Responde el Sr. D. Mariano Orduña Huete, portavoz del grupo P.S.O.E, para explicar que se les contestará en la siguiente sesión plenaria.

15.- Formulación de Ruegos y Preguntas.

El Sr. D. José Manuel García García, portavoz del grupo P.P, explica que un viernes por la noche entró en Pinseque y vió que un trailer estaba aparcado enfrente de la gasolinera de la entrada del pueblo. Por tanto, ruega que la Policía haga algo para que no se permita esa situación.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, pregunta cómo está el tema del sector 14. Responde José Antonio Fernández Prieto, concejal del Grupo municipal P.S.O.E, para explicar que se está tramitando.

Toma la palabra el Alcalde, el Sr. José Ignacio Andrés Ginto, para responder a las preguntas por escrito del grupo P.P:

1. En referencia a las Ayudas o Becas de comedor y de libros ofertadas por el Ayuntamiento:

1.1 ¿Cuántas becas de comedor se han solicitado para el curso 2016-2017?. Se han solicitado 14 becas de comedor.

1.2 ¿Cuántas becas de comedor se han otorgado 2016-2017?. Se han otorgado 4 becas de comedor.

1.3 ¿Cuántas becas de comedor se han denegado 2016-2017?. Se han denegado 10 becas de comedor porque no cumplían con las obligaciones tributarias, requisito imprescindible para ser beneficiario de una beca, superaban la renta mínima establecida o no presentaron la documentación requerida en el plazo exigido a tal efecto.

1.4 ¿Que importe de dinero se le ha concedido a cada beca de comedor 2016-2017?. Se ha concedido el 60% y el 50% del coste de las becas de comedor.

1.5 ¿Cuántas becas de libros solicitado 2016-2017?. Se han solicitado 7 becas de libros de texto escolares.

1.6 ¿Cuántas becas de libros se han otorgado 2016-2017?. Se han otorgado 2 becas de libros de texto escolares.

1.7 ¿Cuántas becas de libros se han denegado 2016-2017. Se han denegado 5 becas de libros de texto escolares porque no cumplían con las obligaciones tributarias, requisito imprescindible para ser beneficiario de una beca, superaban la renta mínima establecida o no presentaron la documentación requerida en el plazo exigido a tal efecto.

1.8 ¿Qué importe de dinero se le ha concedido a cada beca de libros 2016-2017?. Se ha concedido el 60% y el 50% del coste de los libros.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

2. La Resolución 642/2016, pertenece al envío del expediente municipal J2016-57 al juzgado de lo contencioso N° 1, por la demanda del anterior Secretario donde reclama los gastos judiciales de un procedimiento penal cuando ejercía la labor de Secretario de este Ayuntamiento.

2.1 ¿Ha habido sentencia? Sí, ha habido sentencia.

En caso de ser la respuesta afirmativa:

2.2 ¿Han condenado al Ayuntamiento de Pinseque?

Ha sido condenado el Ayuntamiento de Pinseque. No obstante, ni el anterior Secretario recurrente ni el abogado del mismo, quisieron ampliar la demanda que incluiría a la compañía de seguros que es quien realmente debe pagar dichos gastos. Si se hubiera ampliado dicha demanda lo más seguro es que hubiese sido condenada la compañía de seguros a pagar los gastos, y no el propio Ayuntamiento. Y con esto el asunto ya estaría resuelto. La compañía de seguros rehusó el pago de dicho siniestro porque consideraba que la querrela que presentó la Sra.

tenía relación con la querrela que el Sr. Melús y el resto de concejales de entonces presentaron contra la misma. Lo que el Ayuntamiento ha pretendido en este proceso es que el tribunal resolviera sobre si la compañía de seguros debía o no pagar, pero al no dirigir la demanda contra la compañía de seguros, el juzgado ha considerado que no podía condenar a ésta. Resulta curioso que el anterior asesor económico del Ayuntamiento intervenga ahora como profesional defendiendo una causa contra la Corporación Local, en representación del anterior Secretario, lo cual puede resultar reprobable desde el punto de vista de la deontología profesional. Y es que el anterior Secretario presenta la demanda con un abogado, y sin embargo, el día del juicio quien defiende al recurrente es el anterior asesor económico del Ayuntamiento.

Por cierto, ya que se ha preguntado por este proceso, se le comunica que el Ayuntamiento ha ganado el juicio sobre una plusvalía, por un importe de 7.580,84 euros, cuando en la anterior legislatura se condonó una plusvalía a un particular. El criterio de este Ayuntamiento es aplicar a todos los contribuyentes la Ordenanza fiscal que regula las plusvalías, recurran o no ante los tribunales, ya que de lo contrario se atentaría contra el principio de igualdad a que obliga la ley.

En caso de ser la respuesta afirmativa:

2.3 ¿Cuál ha sido la condena y si ha sido económica que cantidad debe de abonar el Ayuntamiento de Pinseque?

A pagar un importe de los gastos de abogado y procurador correspondiente al seguro por importe de 2.055, 41 euros.

2.4 ¿Han condenado al Ayuntamiento en costas?
A un máximo de 200 euros.

En caso de ser la respuesta afirmativa:

2.5 ¿Qué cantidad? Ídem de lo anterior.

3º. En relación a la pregunta anterior y siempre que haya habido una sentencia condenatoria, y ya que este Ayuntamiento tenía suscrita una póliza con la compañía AIG, queremos saber si: ¿Va a reclamar el Sr. Alcalde a la Compañía de Seguros AIG el importe al que hace referencia la condena, ya que el anterior Equipo de gobierno contrató una póliza de seguros de responsabilidad para concejales y personal municipal, ya que ha sido condenado este Ayuntamiento a pagar al anterior Secretario los gastos de defensa ?

Se está valorando jurídicamente dicha posibilidad. No será el Alcalde quien reclame, sino el Ayuntamiento quien valore la misma.

4º En el pasado Pleno Ordinario de fecha 27 de septiembre de 2016, nos enteramos por la Resolución de Alcaldía N° 488/2016, mediante Providencia de Alcaldía de fecha 5 de julio de 2016, se incoó un expediente para concertar una operación de tesorería, por importe de 150.000 euros con la entidad bancaria Banco Santander. ¿Qué saldo tenía la cuenta a fecha de 31-12-2016?. 46.204,93 euros. Hoy 31 de enero de 2017, se ha amortizado por completo.

5º. La calle de los Sitios se ha dejado como vía de una única dirección para la circulación de vehículos, nos gustaría saber a qué se debe este cambio. ¿De quién ha sido esta brillante idea y por qué no se ha autorizado el paso a vehículos de gran tonelaje dado que el giro en la calle Faustino Lasarte es imposible para dichos vehículos?.

El cambio se ha efectuado atendiendo a un informe de un agente de la policía local, el cual ha tenido en cuenta el gobierno municipal, entendiéndose que el gran tráfico que afecta a estas calles había que regularlo (sobre todo en las horas de entrada y salida del alumnado al colegio público).

6º. Desde la Comunidad de vecinos del Lago Azul se nos ha informado, que el Ayto. quiere modificar el punto de ubicación de los contenedores de basura situados actualmente en los caminos de Mezalocha, nos gustaría saber: ¿Cuál es el motivo para proponer dicho cambio, quién lo ha propuesto y cuál sería la nueva ubicación de dichos contenedores.

Pasa a informar sobre esta cuestión el concejal de medioambiente: El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, explica que en relación a dichos contenedores no hay nada oficial. Entiende que habrá que ir allí y hacer reunión con la Junta para ver que ubicación es la mejor.

Y no habiendo más asuntos de qué tratar, la Presidencia dió por finalizada la sesión, levantándose la misma a las veintiuna horas y cuarenta y dos minutos del día 31 de enero de dos mil diecisiete, de la que se extiende el borrador de la presente ACTA, de todo lo cual, como Secretaria, DOY FE.

VºBº
El Alcalde-Presidente
Fdo.: José Ignacio Andrés Gil. No.


La Secretaria
Fdo.: Raquel Genzor Arribas
