

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 135

20 de julio de 2015

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Diputación General de Aragón.....	2
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgado de lo Social núm. 1 de Teruel.....	16
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	17
Ayuntamientos	
Teruel	19
Las Parras de Castellote	23
Mosqueruela y Cortes de Aragón	24
Bordón	25
Alloza	26
La Fresneda y Sastesa	27
Sarrión	28
Exposición de documentos	28

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 64.662

Departamento de Economía y Empleo

RESOLUCION DE 25 DE JUNIO DE 2015 DEL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMIA Y EMPLEO POR LA QUE SE DISPONE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA AGUA DE BRONCHALES.

VISTO el texto del Acta de la reunión de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo, por la que se acuerda la aprobación y firma del Convenio Colectivo para el personal de la empresa Agua de Bronchales (código 44100011012012), suscrito el día 23 de junio de 2015, de una parte por representantes de la empresa y de otra por el Comité de Empresa en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo.

El Director del Servicio Provincial de Economía y Empleo,

ACUERDA :

Primero.- Ordenar la inscripción del referido CONVENIO COLECTIVO en el Registro de Convenios Colectivos de la Subdirección de Trabajo de Teruel, con notificación a las partes firmantes del mismo.

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

Teruel, 25 de junio de 2015.- EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMIA Y EMPLEO, Fdo.: Francisco Melero Crespo.

Convenio colectivo de AGUA DE BRONCHALES S.A. en Bronchales (Teruel).

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales entre la empresa Agua de Bronchales, S.A. y los trabajadores que presten sus servicios en la empresa Agua de Bronchales, S.A.

Artículo 2. Ámbito territorial.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación en la empresa Agua de Bronchales, S.A. ubicada en Bronchales, pudiendo aplicarse a cuantas delegaciones o centros de trabajo se creen en el futuro.

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor y causará todos los efectos que le son propios desde el día de su firma y permanecerá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015

Artículo 4. Denuncia.

1. El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de sus partes firmantes mediante comunicación por escrito con un plazo de preaviso de tres meses a la fecha de su vencimiento. Denunciado el convenio se estará para constitución de la comisión negociadora y plazos de negociación a lo previsto en el artículo 89.2 ET. En caso de no mediar denuncia se entenderá tácita y automáticamente prorrogado por períodos anuales.

2. Durante la negociación para su renovación, las condiciones pactadas en el presente Convenio colectivo subsistirán en todo caso, hasta la firma de un nuevo convenio, incluso si ésta demorase más allá de un año.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad.

Todos los pactos y condiciones del presente Convenio Colectivo se entienden vinculados a la totalidad del mismo, por lo que la no aceptación o la impugnación que prosperase de cualquiera de sus cláusulas, supondría la invalidez del conjunto de todas ellas, obligándose las partes en tal caso, a realizar nuevas negociaciones.

No obstante, si el pacto no aceptado o impugnado fuera accesorio en la relación colectiva de trabajo, las partes limitarían su negociación al contenido del mismo y, en su caso, de las cláusulas con él relacionadas.

Artículo 6. Comisión Paritaria.

Definición y estructura:

Para atender a cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación y vigencia del presente Convenio Colectivo, se establece una comisión paritaria que estará integrada por las siguientes personas:

- Por la empresa Agua de Bronchales, S.A. un representante
- Por los trabajadores un representante

Funciones:

Las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

1. Interpretación del convenio. En tal sentido se establece que en aquellas cuestiones en las que exista divergencia de interpretación, no podrá iniciarse su aplicación hasta tanto no exista reunión de la Comisión Paritaria para la discusión del tema

2. Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado. La Comisión intervendrá preceptivamente en estas materias, dejando a salvo la libertad de las partes para, agotada esta vía, proceder en consecuencia.

3.-Las demás que legalmente están señaladas. Procedimiento:

Tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión Paritaria, la Dirección de la empresa y los Representantes de los Trabajadores.

Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria, deberán resolverse en el plazo máximo de 15 días a partir de la recepción del problema planteado.

Las reuniones se celebrarán siempre, previa convocatoria de cualquiera de las partes, con la especificación concreta de los temas a debatir en cada caso.

Artículo 7. Jornada y horarios de trabajo.

La duración máxima de la jornada laboral será de 40 horas semanales distribuidas de lunes a domingo.

La estructura concreta de la jornada y el horario de trabajo, será la que se establece a continuación.

1. Personal con jornada partida: de 09,00 a 13,00 y de 14,00 a 18,00 horas.

2. Personal a turnos:

Tres turnos rotativos de:

De 06,00 a 14,00 horas.

De 14,00 a 22,00 horas.

De 22,00 a 06,00 horas.

Al inicio y finalización de cada jornada de trabajo el trabajador deberá estar físicamente en su puesto de trabajo.

Para el personal de línea de producción de pequeño formato la jornada laboral de 40 horas semanales queda distribuida de lunes a domingo, en el siguiente horario de trabajo:

3 turnos rotativos:

de 6.00 A 14.00 horas.

de 14.00 A 22.00 horas.

de 22.00 A 6.00 horas.

-La distribución de la jornada respetará en todo caso los periodos mínimos de descanso diario entre jornadas. Se ha acordado el establecimiento de una jornada de 6 días de trabajo y dos de descanso. La fijación y determinación de la distribución de la jornada en su concreción anual según lo establecido por el convenio colectivo de aplicación, se publicara junto con el calendario laboral.

-Los trabajadores que efectivamente realicen el cuarto turno recibirán mensualmente la cantidad de 65 Euros brutos en concepto de "plus jornada".

-El exceso de jornada que pueda derivar mensualmente será compensada por la empresa

Artículo 8. Licencias.

a. Quince días naturales en caso de matrimonio o formalización de pareja de hecho.

b. Tres días en caso de nacimiento de hijo, fallecimiento de cónyuge o fallecimiento de hijos. Se ampliará por un día más para el caso de que el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto.

c. Dos días por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

d. Un día por matrimonio de padres, hijos y hermanos naturales, así como por traslado de domicilio habitual.

e. Por el tiempo indispensable para visitar al médico, aportando justificante.

f. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. La empresa podrá exigir al trabajador justificante de haber concurrido a los mismos. Asimismo, el trabajador se compromete, de ser posible, a preavisar de tal situación con una antelación de 72 horas a la fecha de solicitud.

g. Cualquier otro señalado legalmente y no relacionado con anterioridad.

Todos los permisos tanto retribuidos como no, deberán ser justificados por los trabajadores de la empresa.

Artículo 9. Vacaciones.

1. Los trabajadores afectados por el presente convenio, disfrutarán de un período de vacaciones de 22 días laborables al año. En el supuesto de que su antigüedad no llegue al año, realizarán la parte proporcional que le corresponda en función de los meses trabajados.

2. Dada la estacionalidad del producto que envasa la empresa, la empresa podrá excluir como periodo vacacional los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

3. El periodo de vacaciones puede ser fraccionado mediante acuerdo de las partes, mediante días sueltos laborables o días acumulados laborables.

4. La planificación de las vacaciones tendrá en cuenta la posible simultaneidad de más de un miembro del mismo equipo con objeto de no interferir en las tareas producción. Es por ello, que se disfrutaran en cualquier periodo del año, pero no podrán coincidir en su disfrute dos o más trabajadores que presten servicios en la misma línea de trabajo.

5. El calendario de vacaciones se negociará entre la empresa y los representantes de los trabajadores del centro de trabajo al inicio de cada año natural, fijándose las vacaciones del personal al menos con 2 meses de antelación a su disfrute.

6. Las vacaciones no disfrutadas en el año en curso, podrán acumularse al año siguiente, mediante acuerdo entre el trabajador y la empresa.

7. En el caso que el trabajador cese en la empresa en el transcurso del año, se le compensara en metálico, la parte proporcional de vacaciones que pudiera corresponderle, detrayendo la cantidad resultante, en el supuesto de haber disfrutado más días de los que proporcionalmente le correspondan hasta la fecha del cese.

Artículo 10. Excedencias.

Voluntaria:

A) Los trabajadores tendrán derecho a excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años cuando lleven trabajando en la empresa un mínimo de un año.

Finalizada la excedencia, el trabajador tendrá derecho preferente a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría o similar.

Durante el tiempo de excedencia quedarán en suspenso los derechos laborales del excedente, así como sus obligaciones, dejando de percibir todas sus remuneraciones y no siéndole computable el tiempo de excedencia a ningún efecto.

Las excedencias que se soliciten por una duración no superior al año tendrán derecho a reserva de plaza, si bien su concesión será potestativa de la empresa.

B) Respecto a las excedencias para el cuidado de hijos y/o familiares se estará a lo señalado en el Estatuto de los Trabajadores.

Forzosa:

Darán lugar a excedencia forzosa las causas previstas en la legislación vigente. El reingreso deberá realizarse de forma automática a la terminación del motivo causante de la solicitud de la excedencia y siempre que esté dentro de los 60 días de la terminación.

Artículo 11. GRUPOS PROFESIONALES:

GRUPO 1: Incluye

- Jefe de Producción:

Es el trabajador que dependiendo de la Dirección y con la formación y experiencia necesaria se responsabiliza de la gestión de la producción de la planta, de las tareas asignadas al departamento, de los medios materiales a su cargo y de la supervisión del equipo humano del departamento.

- Jefe de Mantenimiento:

Es el trabajador que dependiendo de la Dirección, y con la formación y experiencia necesaria es responsable de la gestión del mantenimiento de las instalaciones de la planta, de los medios materiales asignados y de la supervisión del equipo humano del departamento.

- Jefe de Aseguramiento de Calidad:

Es el trabajador que dependiendo de la Dirección y con la formación y experiencia necesaria es responsable de la gestión del aseguramiento de calidad, de las tareas asignadas al departamento y de la supervisión del equipo humano del mismo.

GRUPO 2: Incluye

- Especialista de Mantenimiento:

Es el trabajador que con la formación y experiencia necesaria y un alto grado de autonomía, capacidad de diagnóstico y especialización, desempeña las labores de mantenimiento y reparación de las instalaciones, debiendo conocer el manejo de todos los equipos asignados. Será responsable del orden y limpieza de su zona de trabajo y del buen cuidado de las herramientas a su cargo. Por necesidades de producción también realizará funciones productivas.

- Oficial de Aseguramiento de Calidad:

Es el trabajador que con la necesaria formación y experiencia y con un alto grado de autonomía, realiza los controles de calidad fijados en las normas, la recepción de materias primas y expedición de productos, la ejecución de los planes de higiene y las labores asignadas al departamento.

- Jefe de Equipo:

Es el trabajador que con la especialización, experiencia y dotes necesarias, coordina y supervisa a un equipo de trabajo o turno a la vez que está manejando algunas de las máquinas de línea, asegurándose de que se cumplen las normas de calidad, seguridad y diligencia. El Jefe de Equipo deber ser capaz de manejar cualquiera de las máquinas.

GRUPO 3: Incluye

- Oficial de Mantenimiento:

Es el trabajador que con la formación y experiencia necesaria, desempeña las labores de mantenimiento y reparación de las instalaciones, debiendo conocer el manejo de todos los equipos asignados. Será responsable del orden y limpieza de su zona de trabajo y del buen cuidado de las herramientas a su cargo. Por necesidades de producción también realizará funciones productivas.

- Oficial de Fabricación y Embotellado

Es el trabajador que con la especialización profesional necesaria, maneja con autonomía la maquinaria de fabricación de envases, embotellado e higienización, cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad y manteniendo en perfecto estado de orden y limpieza su zona de trabajo.

- Mantenedor Operativo:

Es el trabajador que, con la formación y experiencia necesaria, además de realizar las tareas productivas de operario es el responsable en su turno de trabajo del mantenimiento correctivo de la maquinaria e instalaciones.

Será responsable del orden y limpieza de la zona asignada y del cuidado de las herramientas a su cargo.

- Ayudante de Aseguramiento de Calidad:

Es el trabajador que con la necesaria formación y experiencia, realiza los controles de calidad y tareas a él asignados.

GRUPO 4: Incluye

- Operario de Línea:

Es el trabajador que con la especialización profesional suficiente y buen grado de autonomía, opera un conjunto de máquinas, estando capacitado para manejarlas con soltura y autonomía, cumpliendo siempre con los estándares de calidad y seguridad. Será responsable del orden y limpieza de su zona de trabajo.

- Carretillero:

Es el trabajador encargado del movimiento de las mercancías en las instalaciones por medio de las carretillas, manejo de las estanterías, recepción y despacho de productos cumplimentando los registros y del orden y limpieza tanto de las zonas a su cargo como de las carretillas.

GRUPO 5: Incluye

- Ayudante de Planta:

Es el trabajador capacitado para el manejo eficiente de al menos dos de las máquinas de línea, cumpliendo con los estándares de calidad e higiene. Será responsable del orden y limpieza de su zona de trabajo.

- Operario de Limpieza:

Es el trabajador cuya misión consiste en la limpieza de los aseos, vestuarios, oficinas y demás locales de la empresa, cumpliendo los estándares de calidad y seguridad.

Artículo 12. Retribuciones.

El salario base anual es el que se establece en las tablas salariales anexas, el cual será dividido en 15 pagas.

Dichas pagas serán 12 mensuales y tres extraordinarias a percibir una prorrateada en las 12 mensualidades, otra en Julio y otra en Diciembre.

Anexo: Tablas Salariales Año 2015

2. Plus de Nocturnidad. El personal que trabaje a turnos rotativos que incluyan la noche, recibirán el plus mensual que se muestra en el anexo en la tabla de salarios

3. Incentivos. Según acuerdo pactado con la empresa, en función de los volúmenes anuales y la productividad.

Artículo 13. Antigüedad.

Se mantendrán como concepto de "antigüedad consolidada" las cuantías existentes por este concepto a 31 de diciembre de 2011

Dichas cuantías no son absorbibles ni compensables, y se revalorizarán con los incrementos anuales del Convenio.

Artículo 14. Indemnización por Invalidez Permanente o fallecimiento.

En caso de invalidez permanente total o absoluta o fallecimiento por causa de accidente de trabajo, la empresa abonará al trabajador o causahabientes, la cantidad de 20.000 euros en concepto de indemnización. Para ello la empresa concertará con una entidad aseguradora una Póliza que cubra dicho riesgo.

Artículo 15. Horas Extras

Las horas extraordinarias se clasificaran en:

a. De obligada realización: se consideraran como tales las motivadas por las necesidades imprevisibles de producción, trabajos de reparación imprevistos u otros daños análogos, que no computaran a efectos de los toques legales, así como para suplir ausencias o cambios en los turnos de trabajo.

b. De realización voluntaria: todas las no contempladas en la letra anterior, con un máximo de 80 horas al año.

Las horas extraordinarias se remunerarán o bien económicamente o bien mediante descanso compensatorio.

En los casos en que la realización de las horas extraordinarias sea obligatoria, corresponderá al trabajador la opción entre el cobro o el descanso. Si la realización de las horas extraordinarias es voluntaria, la opción entre el cobro y el descanso corresponderá a la empresa. En ambos casos si se optase por el descanso, éste se disfrutara de acuerdo con las necesidades del servicio.

El importe de las horas extraordinarias se señala en el Anexo núm.

Artículo 16. Régimen Disciplinario

1.-La empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

2.- Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leve, grave o muy grave.

3.- La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador.

4.- La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores.

Faltas leves.

1.- De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en un mes que no superen los 30 minutos. Se entiende por impuntualidad el retraso en la incorporación al puesto de trabajo de 5 a 30 minutos.

En todo caso será falta leve el exceso de 10 minutos en la suma de tiempo de retrasos en el período de 30 días.

2.- El descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo así como los pequeños descuidos en la conservación del material y de la uniformidad.

3.- La falta de aseo e higiene personal que afecte negativamente a la imagen de la empresa a la convivencia entre compañeros de trabajo o a la calidad del proceso productivo.

4.- No atender a cualquier persona ajena a la empresa y que tenga alguna relación productiva con la misma (comerciales, proveedores, compradoras, etc.) y al público en general, con la diligencia debida.

5.- El incumplimiento de los procedimientos y normas puestos en conocimiento del trabajador, siempre que por su trascendencia no pueda considerarse grave o muy grave.

6.- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada aún cuando sea por breve tiempo.

7.- El uso de los teléfonos móviles particulares en el lugar de trabajo.

8.- No cursar en el plazo máximo de tres días, la justificación exigible cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

9.- Los comentarios despectivos, los insultos, las discusiones o altercados verbales producidos durante el tiempo de trabajo o en las instalaciones de la empresa, que puedan perjudicar levemente la imagen de la misma.

10.- No fichar o marcar en apartados de control a la entrada o salida de trabajo.

11.- No comunicar los cambios experimentados en la familia que pueda afectar a las obligaciones o prestaciones de la Seguridad Social en el plazo de 7 días naturales desde que se produzcan los hechos. No comunicar a la empresa el cambio de domicilio en el mismo plazo. Será falta grave la ocultación maliciosa de este tipo de datos

B) Faltas graves

1.- De cuatro a diez faltas de puntualidad injustificadas en un mes que no superen los 60 minutos. Se entiende por impuntualidad el retraso en la incorporación al puesto de trabajo de 5 a 30 minutos.

En todo caso será falta grave el exceso de 30 minutos en la suma de tiempo de retrasos en el período de 30 días.

2.- Descuido o negligencia en la conservación de los géneros, materiales, mercancías en instalaciones de la Empresa, así como el desorden en su utilización que provoque retraso o disminuya la eficacia en el trabajo, o bien la imprudencia en actos de trabajo, que implique peligro de ocasionar accidentes.

3.- Faltar al trabajo 1 día en el período de 6 meses, sin haber causa justificada o la debida autorización

4.- No entregar el correspondiente parte de baja por IT de cualquier tipo, o por maternidad, a los 3 días hábiles, de haberse producido el hecho causante, así como no entregar los partes de confirmación en el plazo de 7 días naturales desde la fecha de su expedición.

5.- Las discusiones escandalosas, o altercados verbales producidos durante el tiempo de trabajo o en las instalaciones de la empresa, que puedan perjudicar gravemente la imagen de la misma, así como la falta notoria de respeto y consideración debida la público o compañeros de trabajo.

6.- La desobediencia a las órdenes de los superiores jerárquicos en cualquier materia de trabajo. Si la misma implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio grave para la empresa, se considerará falta muy grave.

7.- Ocultación de hechos o faltas que el trabajador hubiese realizado o presenciado, así como la ocultación maliciosa de errores o equivocaciones propias o ajenas, que originen perjuicio para la empresa.

8.- Simular la presencia de otro trabajador, fichando, firmando, hablando en su nombre o cualquier otro medio.

9.- Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, durante el tiempo de trabajo. Así como la realización, sin el oportuno permiso, de trabajos personales o particulares, durante la jornada de trabajo o utilizar medios materiales de la empresa

10.- La reincidencia en falta leve, aunque sea de distinta naturaleza dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

C). Faltas muy graves

1.- Más de diez faltas de puntualidad injustificadas en un mes que superen los 60 minutos. Se entiende por impuntualidad el retraso en la incorporación al puesto de trabajo de 5 a 30 minutos.

En todo caso será falta muy grave el exceso de 60 minutos en la suma de tiempo de retrasos en el período de 30 días.

2.- Faltar al trabajo más de 1 día en el período de 6 meses, sin haber causa justificada o la debida autorización

3.- La realización del trabajo bajo los efectos de sustancias psicotrópicas, estupefacientes o alcohol, cuando se manifiestan externamente los efectos de tales sustancias, así como el consumo, aunque sea ocasional durante la jornada laboral o en las dependencias de la empresa de alcohol, sustancias psicotrópicas, estupefacientes o en general de productos cuyo comercio sea ilegal.

4.- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y la aceptación de favores o recompensas de cualquier tipo en perjuicios de los intereses de la empresa. Así como realizar negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o por cuenta de otra persona, sin expresa autorización por escrito de la empresa.

5.- La simulación de enfermedad o accidente.

6.- El robo o hurto o la malversación de bienes o intereses de la empresa, compañeros de trabajo, también a terceros cuando estos se realicen en las instalaciones de la empresa o con ocasión de la realización del trabajo.

7.- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos de forma consciente en productos maquinaria, herramientas, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa.

8.- Agredir física o verbalmente a sus superiores o compañeros o familiares de estos. El abuso de autoridad de los jefes y su ocultación no poniéndolo en conocimiento de los responsables de la empresa.

9.- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal o pactado en el trabajo.

10.- El acoso sexual, entendiéndose como tal conducta verbal, no verbal o física, de naturaleza sexual, indeseada por la persona a la que se dirige y cuya aceptación o rechazo es utilizada como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso al empleo o las condiciones de trabajo de la persona acosada, o para crear un ambiente intimidatorio o humillante para ésta.

11.- La reiteración en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza siempre que se cometa dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

12.- La desobediencia a los superiores en materia de trabajo que implique un quebranto grave a la disciplina o un perjuicio igualmente grave para la empresa.

13.- La obstrucción total o parcial de cualquier sistema de protección o seguridad de la empresa. Así como la inobservancia de las medidas de seguridad e higiene adoptadas por la empresa.

14.- No respetar, conociendo las medidas o normas de seguridad e higiene, por negligencia, descuido o voluntad propia, las medidas de protección y de prevención derivadas de la Actividad Preventiva y muy especialmente la negativa al uso correcto de los Equipos de Protección Individual. (E.P.I.)

15.- La aceptación de favores o recompensas de cualquier índole en perjuicio de los intereses de la Empresa.

16.- El consumo de productos propiedad de la empresa que no hayan sido previamente abonados así como venderse o cobrarse a sí mismo.

17.- Realizar negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa.

18.- La utilización para uso propio y particular de los medios materiales y elementos de comunicación (en especial el teléfono, Internet y correo electrónico) quedando facultada la empresa para acceder a las comunicaciones con el objeto de verificar el fraude cuando existan indicios razonables de uso indebido de los mismos.

Artículo 17. Régimen de sanciones y prescripción

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso atendiendo a la gravedad de las faltas cometidas serán las siguientes:

1.- Por faltas leves:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

c) Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres días.

2.- Por faltas graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.

3.- Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

b) Rescisión del contrato por despido disciplinario.

Para la imposición de las sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

4.- Las faltas enumeradas en el convenio prescribirán:

Las leves a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Los plazos reseñados comenzarán a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de la comisión de los hechos.

Artículo 18. Ropa de trabajo.

1.-La empresa proveerá al trabajador de uniforme de trabajo y zapatos de seguridad para la prestación del servicio, siendo el trabajador responsable de mantenerlos en buen estado.

2.-El trabajador no podrá usar la ropa laboral entregada por la empresa para ninguna actividad ajena a las de la propia empresa.

Artículo 19. Buenas Prácticas de trabajo.

Los trabajadores se obligan a:

1. Cumplir estrictamente con el Manual de Buenas Prácticas de la Empresa.

2. Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.

3. Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.

4. Contribuir a la mejora de la productividad.

Artículo 20. Plan de Igualdad.

1.- Es pretensión de la empresa y sus trabajadores, de conformidad con las previsiones de la Ley 3/2007 de 22 de marzo de 2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y sobre la base del más absoluto respeto del principio de igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

El objetivo principal de este Plan es superar el planteamiento basado exclusivamente en la prohibición de discriminar para adoptar una perspectiva más amplia que abarca la obligación de impedir la discriminación y promover la igualdad efectiva.

2.- A partir de la definición legal del plan de igualdad como conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, las medidas a considerar para su valoración en la negociación del plan de igualdad en la empresa, tendrán en consideración los criterios a los que se refiere el artículo 17.4 del Estatuto de los Trabajadores, pudiéndose en la negociación establecer medidas de acción positiva en materia de condiciones de contratación, promoción o formación, de modo que en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia las personas del sexo menos representado para favorecer su acceso en el grupo, categoría profesional o puesto de trabajo de que se trate.

En el marco de esta política, cuyo objeto es el de establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres, el Grupo. pondrá en marcha acciones cuyos objetivos persiguen:

a) Fomentar la aplicación de medidas de equiparación personal y profesional de manera permanente entre todas las personas que forman parte del Grupo independientemente de su sexo.

b) Impulsar programas y acciones para la eliminación de barreras físicas y sociales que perpetúan hábitos, tipos de profesiones y roles que tradicionalmente se han asociado a uno de los dos sexos y hoy pueden ser desempeñados por ambos.

c) Sensibilizar y preparar a todas las personas integrantes del Grupo para que favorezcan la igualdad de trato y de oportunidades, eliminen los tratos discriminatorios y eviten el uso sexista del lenguaje

3.- Protocolo contra el acoso sexual o por razón de sexo. El Grupo, siguiendo con su compromiso en la defensa de la dignidad de todos los trabajadores/as, apuesta por crear y/o mantener un entorno laboral que respete la dignidad y libertad personal. Ser tratado con dignidad es un derecho de toda persona. En virtud de este derecho, la Dirección y la representación de los trabajadores/as se comprometen a crear, mantener y proteger, con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral donde se respeten los derechos, la dignidad y la libertad sexual de todas las personas que trabajan en la organización.

De manera especial se destaca el papel que las personas con puestos directivos deben jugar a la hora de garantizar, con los medios a su alcance, que no se produzcan situaciones de acoso en cualquiera de sus modalidades. Por este motivo, el Grupo. hace público que no se tolerarán situaciones ciertas de acoso sexual o por razón de sexo en nuestra organización.

El objeto de este protocolo es recopilar las recomendaciones básicas para la prevención de situaciones de acoso sexual o por razón de sexo en cualquiera de sus modalidades en y establecer las pautas de actuación en el caso de sospecha del mismo. Dicho protocolo afectará a todos los centros de trabajo del Grupo.

Declaración de Principios:

- Garantizar un ambiente de trabajo digno, igualitario y no discriminatorio a todas las personas

- Garantizar la protección y ayuda a la víctima, así como su derecho a la intimidad y privacidad

- Considerar explícitamente el acoso como falta muy grave que conlleva las oportunas sanciones

- Garantizar el carácter urgente, ágil y confidencial del citado proceso, así como el respeto y la prohibición de cualquier tipo de represalias hacia cualquiera de las personas que intervengan en el mismo.

- Garantizar la participación de la representación del personal en la tramitación del proceso.

Definiciones:

Acoso Sexual: cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas.

Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Acoso ambiental (indirecto): su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. Esta conducta repercute en el ambiente de trabajo. Como ejemplo se pueden citar los comentarios, insinuaciones y chistes de naturaleza y contenido sexual, la decoración del entorno con motivos sexuales, la exhibición de revistas de contenido sexual, etc. Suele darse entre compañeros sin presión ni relación de poder jerárquico entre acosador/a y acosado/a.

Chantaje sexual (directo): cuando la negativa o sumisión de una persona a esta conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona al trabajo, a la continuidad del trabajo, la promoción profesional, el salario, etc. Suele darse entre personas que mantienen una relación de poder jerárquico entre acosador/a y acosado/a.

Algunas de las situaciones habituales de chantaje sexual son:

- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas se asocian, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o afectar a la carrera profesional y/o existan amenazas en el caso de no acceder la víctima.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del trabajador/a por razón de su condición sexual.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación directa por razón de sexo.

En cuanto al sujeto activo se considerará acoso cuando provenga de jefes, compañeros e incluso clientes, proveedores o terceros relacionados con la víctima por causa del trabajo.

En cuanto al sujeto pasivo éste siempre quedará referido a cualquier trabajador/a, independientemente del nivel del mismo y de la naturaleza de la relación laboral.

El ámbito del acoso sexual será el centro de trabajo y si se produce fuera del mismo deberá probarse que la relación es por causa directa o como consecuencia ligada al trabajo.

Taxonomía de situaciones de acoso sexual o por razón de sexo

Faltas leves:

- Chistes de contenido sexual sobre la mujer o el hombre
- Piropos o comentarios sexuales contra los trabajadores/as
- Pedir reiteradamente citas
- Acercamiento excesivo
- Hacer gestos y miradas insinuantes

Faltas graves:

- Hacer preguntas sobre su vida sexual
- Hacer insinuaciones sexuales
- Pedir abiertamente relaciones sexuales sin presiones

Faltas muy graves:

- Abrazos y besos no deseados
- Tocamientos, pellizcos
- Acorralamientos
- Presionar para obtener sexo a cambio de mejoras o amenazas
- Realizar actos sexuales bajo presión de despido
- Asalto sexual

Procedimientos

Procedimiento Preliminar

Siempre que la persona afectada esté de acuerdo, se intentará resolver el problema de manera preliminar en primera instancia.

La persona afectada comunicará al Comité de Igualdad o alguno de sus miembros de manera verbal o por escrito el supuesto acto de acoso

En caso de ser otra persona diferente a la afectada la que comunique la situación de acoso lo hará por escrito. El Comité de Igualdad se reunirá con el supuesto agresor/a y/o con ambas partes con la finalidad de conseguir la interrupción de la situación de acoso y alcanzará una solución aceptada por ambas partes. En el más breve plazo de tiempo posible, como máximo 7 días, el Comité de Igualdad dará por finalizado el procedimiento preliminar, proponiendo, si lo estima oportuno, incluso la apertura del procedimiento formal. Si el/la denunciante no queda satisfecho/a con la solución propuesta o la misma es incumplida por el agresor/a, podrá presentar la denuncia por el procedimiento formal.

Procedimiento Formal

La persona que denuncia podrá hacer llegar su denuncia por cualquier medio o persona al Comité de Igualdad o a cualquiera de sus miembros.

En caso de no ser la víctima la que realice la denuncia ésta deberá entregarse al Comité de Igualdad o a cualquiera de sus miembros por escrito.

Cuando se trate de denuncias verbales, el Comité de Igualdad valorará la fuente, la naturaleza y la seriedad de dicha denuncia y, si encuentra indicios suficientes, actuará de oficio investigando la situación denunciada.

Si la denuncia o queja fuese interpuesta ante la Dirección de la Empresa o alguien que la represente, deberán remitir de forma inmediata dicha denuncia al Comité de Igualdad para el inicio de la investigación.

Una vez iniciada la investigación, si la víctima así lo desea, sólo tratará con la persona elegida del Comité de Igualdad como instructor/a y sólo explicará su situación una vez, salvo que resultase imprescindible para la resolución del caso. Dicho instructor/a determinará el momento y la necesidad de formalizar por escrito la denuncia.

Medidas cautelares

En los casos de denuncia de acoso sexual y hasta el cierre del procedimiento, y siempre que existan indicios suficientes de la existencia del acoso, el Comité de Igualdad solicitará cautelarmente la separación de la víctima y la presunta persona acosadora, así como otras medidas cautelares que estime oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso, incluidas las previstas en la Ley Orgánica 1/2004 de 20 de Diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género (Art. 21.1), mediante escrito que dirigirá al Departamento de Personas y Valores de la empresa. Estas medidas, en ningún caso, podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

Tramitación

En el plazo de 3 días laborales el Comité de Igualdad nombrará una persona que hará de instructor/a con la víctima y se encargará de las investigaciones preliminares oportunas, tras lo cual, trasladará a la persona denunciada información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia, con acuse de recibo. Al mismo tiempo, se pondrá en conocimiento del Departamento de Personas y Valores la existencia de la misma y el inicio de actuaciones.

El Instructor/a con la víctima

No podrá tener, ni haber tenido, relación laboral de dependencia o ascendencia con ninguna de las partes.

Llevará personalmente la investigación, pudiendo utilizar los medios que estime conveniente para esclarecer los hechos denunciados, manteniendo siempre la confidencialidad en todas sus actuaciones.

No podrá tener lazos de consanguinidad hasta 2º grado con ninguna de las personas afectadas por la denuncia.

Dicha persona requerirá de la autorización del Departamento de Personas y Valores para entrevistarse con personas diferentes del acosado/a y presunto acosador/a, así como para acceder a las dependencias de la empresa.

Sus competencias serán las siguientes:

- Asistir durante todo el procedimiento a la persona que denuncia ser víctima de una situación de acoso sexual o por razón de sexo e iniciar las actuaciones que sean precisas.
- Representar a la víctima ante el Comité de Igualdad, siempre que ésta así lo determine.
- Efectuar las entrevistas con las personas afectadas.
- Recabar la intervención de expertos.
- Mantener las reuniones con las personas implicadas que estime oportunas.
- Tener acceso a los centros de trabajo.
- Prestar la asistencia necesaria posterior que, razonablemente, necesitase la víctima, incluida la gestión ante la Dirección de la empresa de aquellas medidas que resultasen convenientes adoptar.
- Reportar al Comité de Igualdad un informe preliminar.

Informe de Conclusiones

En el plazo máximo de quince días laborales, contados a partir de la presentación de la denuncia, el Comité de Igualdad, finalizada la investigación, y previa presentación del Informe Preliminar por parte del Instructor/a elaborará y aprobará el informe sobre el supuesto de acoso investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas en el mismo e instará, en su caso, a la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona denunciada. Todo ello se trasladará, a los efectos oportunos,

a la Dirección Corporativa de Personas y Valores. Corresponde sólo a dicho Departamento el incoar la posible actuación disciplinaria.

Circunstancias agravantes

A efectos de valorar la gravedad de los hechos y determinar las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, se tendrán como circunstancias agravantes aquellas situaciones en las que:

- La persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de acoso.
- Existan dos o más víctimas.
- Se demuestren conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona agresora.
- La persona agresora tenga poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima.
- La víctima sufra algún tipo de discapacidad física o mental.
- El estado psicológico o físico de la víctima haya sufrido graves alteraciones, médicamente acreditadas.
- El contrato de la víctima sea no indefinido, o que su relación con la empresa no tenga carácter laboral.
- El acoso se produzca durante un proceso de selección de personal.
- Se ejerzan presiones o coacciones sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.
- Será siempre un agravante la situación de contratación temporal o en periodo de prueba e incluso como becario/a en prácticas de la víctima.

Represalias:

Se prohíben expresamente represalias contra las personas que participen en las actuaciones siguientes:

- Efectuar una denuncia o atestiguar, ayudar o participar en una investigación.
- Oponerse a cualquier conducta que constituya acoso por razón de sexo contra sí mismo o a terceros.
- Realizar una alegación o denuncia de buena fe, aún si después de la investigación no se ha podido constatar. Sin embargo, las denuncias o alegaciones realizadas que se demuestren como intencionadamente no honestas o dolosas podrán ser constitutivas de actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudieran corresponder.

Comité de Igualdad

Cualquier persona que forme parte del Comité de Igualdad involucrada en un procedimiento de acoso o afectada por relación de parentesco, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada, quedará automáticamente invalidada para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso. En este caso, la parte correspondiente sustituirá al objeto de restablecer la totalidad del Comité de Igualdad.

Competencias y atribuciones del Comité de Igualdad:

- Recibir todas las denuncias por acoso.
- Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo, para lo que dispondrá por parte de la empresa de los medios necesarios y tendrá acceso a toda la información y documentación que pudiera tener relación con el caso. Tendrá libre acceso a todas las dependencias de la empresa, debiendo toda la plantilla prestar la debida colaboración que por parte del Comité de Igualdad se le requiera, previa autorización del Departamento de Personas y Valores.
- Recomendar y gestionar ante el Departamento de Personas y Valores las medidas precautorias que estime convenientes.
- Elaborar un informe con las conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado, que incluirán los indicios y medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes, e instar, en su caso, a la Dirección de Personas y Valores de la empresa a la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona denunciada, debiendo ser informada de tal extremo y de la sanción impuesta.
- Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de acoso.
- Velar por las garantías comprendidas en este protocolo.
- Anualmente, efectuar un informe, sin datos concretos, del conjunto de actuaciones en materia de acoso, que elevará al Departamento de Personas y Valores.
- Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente protocolo.

Difusión del protocolo

Se dará publicidad a este protocolo mediante su publicación en el tablón de anuncios de todos los centros de trabajo.

De manera especial se enviará a todas las personas del Comité de Dirección y a los delegados de prevención del Grupo, así como a los miembros del Comité de Igualdad.

Otras disposiciones

- En todas las comunicaciones, que como consecuencia de la sanción deberán realizarse a los Sindicatos, Órganos directivos y Órganos de gobierno, se omitirá el nombre de la persona objeto del acoso.
- En el supuesto de resolución del expediente con sanción, que no conlleve el traslado forzoso o el despido, la empresa tomará las medidas oportunas para que el agresor/a y la víctima no convivan en el mismo ambiente

laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado, el cual será resuelto, de manera excepcional, fuera de las normas que en cada momento estén vigentes sobre traslados, no pudiendo suponer una mejora o detrimento en sus condiciones laborales.

- Si se han producido represalias o ha habido perjuicios para la víctima durante el acoso y/o el procedimiento de investigación, ésta tendrá derecho a ser restituida en las condiciones en que se encontraba antes del mismo.

- Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, pero con expresa declaración sobre la buena fe de la denuncia, el/la denunciante podrá también solicitar el traslado de puesto de trabajo, sin que el mismo suponga una mejora o detrimento en sus condiciones laborales, siendo potestativo de la empresa su concesión.

- Si por parte del agresor/a se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante, dichas conductas serán consideradas como falta laboral, incoándose el correspondiente expediente disciplinario.

- Tanto el Departamento de Personas y Valores como los Sindicatos deberán proporcionar información y asesoramiento a cuentas empleados/as lo requieran sobre el tema objeto de este protocolo, así como de las posibles maneras de resolver las reclamaciones en materia de acoso sexual.

DISPOSICIÓN FINAL.

Lo pactado en este documento queda sujeto al estricto cumplimiento por ambas partes de todas sus cláusulas y condiciones.

Para todo lo no pactado en este documento, se mantienen las disposiciones legales y contractuales en vigor.

Bronchales, a, 1 de Junio de 2015.-Agua de Bronchales, S.A, Luis Ángel Estarellés.-Representante Trabajadores, Oscar Burguet Paredes

TABLA SALARIAL			
Tabla Salarial 2015	Nivel	Salario Anual	Base
Jefes de Departamentos	1	18.207	
Especialista Mantenimiento, Oficial Aseguramiento Calidad, Jefe de Equipo	2	14.982	
Oficial Mantenimiento, Oficial de Fabricación y Embotellado, Mantenedor Operativo, Ayudante de Aseguramiento de Calidad	3	14.514	
Operario de Línea, Carretillero	4	13.941	
Ayudante de Planta, Operario de Limpieza	5	13.629	
Nocturnidad	62	Euros mensuales	
Horas Extraordinarias	10	Euros/hora	
Horas Extraordinarias Festivas	15	Euros/hora	

Núm. 64.663

Departamento de Economía y Empleo

RESOLUCIÓN DE 25 DE JUNIO DE 2015 DEL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMIA Y EMPLEO, POR LA QUE SE DISPONE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO Y PUBLICACION DE LAS TABLAS SALARIALES DEL AÑO 2014 Y DEL AÑO 2015 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCION DE LA PROVINCIA DE TERUEL.

VISTO el texto del Acta de la reunión de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del sector de la Construcción de la provincia de Teruel, por la que se acuerda la aprobación de las tablas salariales del año 2014 y del año 2015 (Código de Convenio 44000085011981), suscrita el día 11 de junio de 2015, de una parte por representantes de la Asociación Empresarial Provincial, y de otra por representantes de los sindicatos CCOO y UGT, en representación de los trabajadores,

Y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 5.2 del Decreto 171/2010, de 21 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el depósito y registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA del 28 de septiembre de 2010),

El Director del Servicio Provincial de Economía y Empleo

A C U E R D A:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de esta Subdirección Provincial de Trabajo de Teruel, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Teruel, 25 de junio de 2015.- EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA Y EMPLEO, Fdo.: Francisco Melero Crespo.

ACTA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA PROVINCIA DE TERUEL, CELEBRADA EL DÍA 11 DE JUNIO DE 2015.

ASISTENTES:

- Asociación Empresarial Provincial de la Construcción de Teruel

D. Francisco Hernandez Gascon.

D. Pedro Rodríguez Ros.

Dña. M^o Carmen Esteban Sebastián.

Dña. Teresa Perez Hinojosa.

- CCOO de Construcción y Servicios de Aragon

D. Manuel Fuertes Fuertes.

D. Fernando Baraza Romeo.

Asesora: Dña. Pilar Buj Romero.

- Metal, Construcción y Afines (MCA-UGT)

D. Fernando Torrijo del Val.

D. Miguel Angel Blasco Arnau.

Asesora: Dña. Ana Maicas Argente.

En Teruel, cuando son las 11,00 horas del día 11 de Junio de 2015, se reúnen en la sede de la Confederación Empresarial Turolense, las personas que arriba se relacionan en representación de las organizaciones que, asimismo, se especifican, con el objeto de acometer el incremento salarial pactado, por la Comisión Negociadora del V Convenio General del Sector de la Construcción, para los años 2014 y 2015.

A tal efecto, y, en consecuencia, adoptan los siguientes acuerdos:

1º Constitución de la Comisión Negociadora.

Declarar válidamente constituida la Comisión Negociadora, reconociéndose por ambas partes, de forma mutua, su legitimación y representatividad, en el sector y en la provincia de Teruel.

2º Incrementos retributivos para el año 2014.

Teniendo en cuenta las especiales dificultades por las que atraviesa el sector de la construcción y haciendo los agentes sociales una importante labor de responsabilidad a este respecto, así como, dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución de 20 de Mayo de 2015, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el acta, de fecha de 30 de Abril, de acuerdo de revisión parcial del V Convenio General del Sector de la Construcción, avienen, dejar como definitivas para el año 2014, las tablas retributivas del año 2013. Se acompañan al presente acta, denominadas como "Tablas salariales 2014".

Las percepciones económicas salariales estarán compuestas por los siguientes conceptos:

Salario Base, es el que conforme al Nivel respectivo se especifica para cada Categoría Profesional, y se devengará por día natural; plus de compensación por la supresión de la antigüedad (P.C.S.A); gratificaciones extraordinarias; retribución de vacaciones y plus de asistencia y puntualidad, según se determina en las "Tablas salariales 2014" en el "ANEXO I", y, para los contratos de formación, en el "ANEXO II".

3º Incrementos retributivos para el año 2015.

En aplicación del Acuerdo Primero de la Resolución de 20 de Mayo, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el acta, de fecha de 30 de Abril, de acuerdo de revisión parcial del V Convenio General del Sector de la Construcción, se pacta un incremento salarial para el año 2015 del 0.6%, para todos los niveles de la tabla de retribuciones, tomando como referencia la tabla de retribuciones definitiva del año 2014.

En referencia al cumplimiento obligado del artículo 50 del V Convenio General del Sector de la Construcción, de adaptación de las tablas a la remuneración mínima bruta anual por niveles profesionales, se incrementa en 0.04 céntimos de Euro (0.04 EU), el salario base del nivel retributivo "IX", y, se incrementa en 0.05 céntimos de Euro (0.05 EU), el salario base de los niveles retributivos "X", "XI" y "XII", una vez aplicado el incremento porcentual apuntado.

Asimismo, se acuerda que la revisión económica antes citada, se hará con efecto desde el día 1 de Enero de 2015, sobre los conceptos de salario base, gratificaciones extraordinarias, retribución de vacaciones y pluses salariales y extrasalariales.

Las tablas salariales, que se corresponden con los ANEXOS I y II de las "Tablas salariales 2015" del presente documento, serán de aplicación a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las diferencias salariales (atrasos) devengadas desde el día 1 de Enero de 2015, hasta la fecha de publicación de las tablas en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán abonarse por las empresas hasta dos meses después de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las percepciones económicas salariales estarán compuestas por los siguientes conceptos:

Salario Base, es el que conforme al Nivel respectivo se especifica para cada Categoría Profesional, y se devengará por día natural; plus de compensación por la supresión de la antigüedad (P.C.S.A); gratificaciones extraordinarias; retribución de vacaciones y plus de asistencia y puntualidad, según se determina en las "Tablas salariales 2015" en el "ANEXO I", y, para los contratos de formación, en el "ANEXO II".

4º Elevación de los acuerdos ante la Autoridad Laboral.

Facultar al representante de CCOO de Construcción y Servicios de Aragón, D. Fernando Baraza Romeo, para que proceda a efectuar ante la Autoridad Laboral competente, los trámites de registro y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

No habiendo otros asuntos que tratar se levanta la sesión cuando son las 12.45 horas del día indicado al inicio, firmando la presente acta todos los asistentes en prueba de conformidad.

Tablas Salariales 2014

ANEXO I

TABLA DE RETRIBUCIONES - 2014

Niveles

	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
Salario base	47,18	43,47	42,40	40,55	36,12	35,19	34,28	32,97	32,44	31,93	31,44	22,06
Plus de asistencia	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57
Total mes	1.427,37	1.316,07	1.283,97	1.228,47	1.095,57	1.067,67	1.040,37	1.001,07	984,87	969,87	955,17	673,77
P.C.S.A	98,92	98,92	98,92	98,92	98,92	98,92	98,92	98,92	98,92	98,92	98,92	98,92
Paga de Junio	1.888,16	1.740,26	1.697,48	1.622,28	1.444,51	1.408,92	1.371,80	1.277,01	1.257,24	1.235,45	1.213,06	756,27
Paga de Navidad	1.888,16	1.740,26	1.697,48	1.622,28	1.444,51	1.408,92	1.371,80	1.277,01	1.257,24	1.235,45	1.213,06	756,27
Vacaciones	1.888,16	1.740,26	1.697,48	1.622,28	1.444,51	1.408,92	1.371,80	1.277,01	1.257,24	1.235,45	1.213,06	756,27
Total anual	21.793,59	20.107,04	19.620,25	18.774,90	16.757,54	16.339,22	15.923,01	15.199,79	14.962,93	14.726,71	14.495,39	9.982,72
Plus de transporte	4,04	4,04	4,04	4,04	4,04	4,04	4,04	4,04	4,04	4,04	4,04	4,04
Total mes	1.512,21	1.400,91	1.368,81	1.313,31	1.180,41	1.152,51	1.125,21	1.085,91	1.069,71	1.054,71	1.040,01	758,61
Total anual	22.686,43	20.999,88	20.513,09	19.667,74	17.650,38	17.232,06	16.815,85	16.092,63	15.856,77	15.619,55	15.388,23	10.875,56

ANEXO II

Tabla de retribuciones para los contratos de formación - 2014

	Colectivos letras c) y e) artículo 25,4 CGSC			Colectivos letra d) artículo 25,4 CGSC	
	(primer año)	(segundo año)	(tercer año)	(primer año)	(segundo año)
	60%	70%	85%	95%	100%
Salario base	19,78	23,08	28,02	31,32	32,97
Plus de asistencia	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57
Total mes	605,37	704,37	852,57	951,57	1.001,07
P.C.S.A.	98,92	98,92	98,92	98,92	98,92
Paga de junio	766,21	893,91	1.085,46	1.213,16	1.277,01
Paga de Navidad	766,21	893,91	1.085,46	1.213,16	1.277,01
Vacaciones	766,21	893,91	1.085,46	1.213,16	1.277,01
Total anual	9.248,74	10.737,34	12.966,89	14.455,49	15.199,79
Plus de transporte	4,04	4,04	4,04	4,04	4,04
Total mes	690,21	789,21	937,41	1.036,41	1.085,91
Total anual	10.141,58	11.630,18	13.859,73	15.348,33	16.092,63

Tablas Salariales 2015

ANEXO I

TABLA DE RETRIBUCIONES - 2015

Niveles

	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
Salario base	47,46	43,73	42,65	40,79	36,34	35,40	34,49	33,21	32,68	32,17	31,68	22,19
Plus de asistencia	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57
Total mes	1.435,77	1.323,87	1.291,47	1.235,67	1.102,17	1.073,97	1.046,67	1.008,27	992,37	977,07	962,37	677,67
P.C.S.A.	99,51	99,51	99,51	99,51	99,51	99,51	99,51	99,51	99,51	99,51	99,51	99,51
Paga de Junio	1.899,49	1.750,70	1.707,66	1.632,01	1.453,18	1.417,37	1.380,03	1.284,67	1.264,78	1.242,86	1.220,34	760,81
Paga de Navidad	1.899,49	1.750,70	1.707,66	1.632,01	1.453,18	1.417,37	1.380,03	1.284,67	1.264,78	1.242,86	1.220,34	760,81
Vacaciones	1.899,49	1.750,70	1.707,66	1.632,01	1.453,18	1.417,37	1.380,03	1.284,67	1.264,78	1.242,86	1.220,34	760,81
Total anual	21.920,85	20.224,93	19.734,01	18.883,96	16.856,72	16.434,39	16.017,52	15.302,64	15.065,42	14.828,81	14.597,10	10.039,36
Plus de transporte	4,06	4,06	4,06	4,06	4,06	4,06	4,06	4,06	4,06	4,06	4,06	4,06
Total mes	1.521,03	1.409,13	1.376,73	1.320,93	1.187,43	1.159,23	1.131,93	1.093,53	1.077,63	1.062,33	1.047,63	762,93
Total anual	22.805,93	21.110,01	20.619,09	19.769,04	17.741,80	17.319,47	16.902,60	16.187,72	15.950,50	15.713,89	15.482,18	10.924,44

ANEXO II

Tabla de retribuciones para los contratos de formación - 2015

	Colectivos letras c) y e) artículo 25,4 CGSC			Colectivos letra d) artículo 25,4 CGSC	
	(primer año)	(segundo año)	(tercer año)	(primer año)	(segundo año)
	60%	70%	85%	95%	100%
Salario base	19,93	23,25	28,23	31,55	33,21
Plus de asistencia	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57
Total mes	609,87	709,47	858,87	958,47	1.008,27
P.C.S.A.	99,51	99,51	99,51	99,51	99,51
Paga de junio	770,80	899,27	1.091,97	1.220,44	1.284,67
Paga de Navidad	770,80	899,27	1.091,97	1.220,44	1.284,67
Vacaciones	770,80	899,27	1.091,97	1.220,44	1.284,67
Total anual	9.312,23	10.809,84	13.056,24	14.553,85	15.302,64
Plus de transporte	4,06	4,06	4,06	4,06	4,06
Total mes	695,13	794,73	944,13	1.043,73	1.093,53
Total anual	10.197,31	11.694,92	13.941,32	15.438,93	16.187,72

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 64.651

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº1 TERUEL

EDICTO

D/D^a MARÍA TERESA MARTÍN BAREA, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social de TERUEL, HAGO SABER:

Que en el PROCEDIMIENTO ORDINARIO nº 159/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D^a INMACULADA GALVE MUÑOZ contra FONDO GARANTIA SALARIAL y SYS ILUMINACION ARAGÓN SL sobre cantidad, se ha dictado la siguiente resolución:

"DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

SECRETARIO/A JUDICIAL SR/SRA D/D^a. MARÍA TERESA MARTÍN BAREA

En TERUEL, a veinticuatro de Junio de dos mil quince.

Por recibidos dos exhortos negativos del Juzgado Decano de Alcañiz que tenían por objeto citar y notificar a la demandada SYS ILUMINACIÓN ARAGÓN SL, únanse y en su vista, acuerdo:

- SUSPENDER los actos de conciliación/juicio señalados para el 1.07.2015 a las 12:00 horas y efectuar nuevo señalamiento.

- Averiguar domicilio actual de su Administrador/a y su dirección mediante consulta a través del portal del C.G.P.J., Punto Neutro Judicial y para su efectividad autorizar al funcionario del cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

- CITAR para el próximo día 9/09/2015 a las 11:55 horas al acto de conciliación y en caso de no avenencia, mismo día a las 12:00 horas para la celebración de los actos de juicio ante SS^a Magistrado-Juez, reiterando a las partes las advertencias contenidas en Decreto de fecha 22.05.2015.

- Remitir las notificaciones a quien resulte ser administrador/a de la empresa demandada, y asimismo

- Cítese a la mencionada demandada SYS ILUMINACIÓN ARAGÓN SL, a través de Edicto que se publicará en el BOP de Teruel y en el Tablón de anuncios de este Juzgado.

Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recu-

rente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL”

Y para que sirva de CITACIÓN y NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a SYS ILUMINACION ARAGON SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Teruel y su publicación en el Tablón de anuncios de este Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En TERUEL, a veinticuatro de Junio de dos mil quince.- EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL, (ilegible).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 64.855

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

DECRETO 1191, de 25 junio de 2015, de la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, por el que se declara el nombramiento de D. Raúl Carlos Maícas Pallarés, como Coordinador del Gabinete de Protocolo del Área de Comunicación y Protocolo de esta Corporación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se da cuenta – mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel - del nombramiento por Decreto de Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel n.º 1191, de 25 de junio de 2015, del nombramiento como Coordinador del Gabinete de Protocolo del Área de Comunicación y Protocolo de esta Corporación de D. RAÚL CARLOS MAÍCAS PALLARÉS, ocupando puesto de trabajo de personal eventual calificado de confianza o asesoramiento especial, con efectos del día 25 de junio de 2015. Asimismo, cabe señalar, que el cometido del personal eventual que se nombra, será desempeñar labores de coordinación del Gabinete de Protocolo, bajo la supervisión e instrucciones del Jefe de Gabinete de Comunicación y Protocolo; difundir las actividades que desarrolla la Diputación Provincial de Teruel y organismos adscritos a la misma, tanto entre sus integrantes, comunicación interna, como hacia el exterior, comunicación externa, a través de los medios de comunicación; organizar, poner en marcha y coordinar los actos oficiales y públicos que tienen como protagonista la institución provincial, así como asesorar, coordinar y llevar a cabo el protocolo oficial que corresponde a cada uno de estos actos; controlar, asesorar, organizar, coordinar y poner en marcha los mecanismos de relaciones institucionales correspondientes para un funcionamiento correcto, eficaz, rápido y que ofrezca una imagen prestigiosa y moderna de la Diputación Provincial de Teruel; controlar la imagen corporativa de la institución provincial; gestionar los contenidos de la página web de la propia institución; y diseñar y desarrollar campañas publicitarias.

Dichos cometidos se realizarán con plena disponibilidad horaria a esta Diputación Provincial, sin que ello dé lugar a la percepción de gratificación por servicios extraordinarios.

Finalmente, es preciso reseñar que, la retribución bruta anual correspondiente al año 2011 – que resulta ser la misma para el año 2015 - asignada al puesto de Coordinador del Gabinete de Protocolo del Área de Comunicación y Protocolo que desempeñará el Sr. Maícas Pallarés, tendrá un importe de 36.000,00 euros –que se percibirá en catorce pagas del mismo importe cada una de ellas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre– si bien experimentarán, en su caso, en años sucesivos, idéntico incremento al establecido por las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado- para las retribuciones del personal al servicio del sector público.

Teruel, 15 de julio de 2015.- El Presidente, Ramón Millán Piquer. - El Secretario General Acctal., Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 64.854

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

DECRETO 1190, de 25 junio de 2015, de la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, por el que se declara el nombramiento de D.^a M.^a Concepción Hernández Lainez, como Coordinadora del Gabinete de Prensa del Área de Comunicación y Protocolo de esta Corporación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 104.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se da cuenta – mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel - del nombramiento por Decreto de Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel nº. 1190, de 25 de junio de 2015, como Coordinadora del Gabinete de Prensa del Área de Comunicación y Protocolo de dicha Corporación a D.^a M.^a CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ LAINEZ, ocupando puesto de trabajo de personal eventual calificado de confianza o asesoramiento especial, con efectos del día 25 de junio de 2015. Asimismo, cabe señalar, que el cometido del personal eventual que se nombra, será desempeñar labores de coordinación del Gabinete de Prensa, bajo la supervisión e instrucciones del Jefe de Gabinete de Comunicación y Protocolo; difundir las actividades que desarrolla la Diputación Provincial de Teruel y organismos adscritos a la misma, tanto entre sus integrantes, comunicación interna, como hacia el exterior, comunicación externa, a través de los medios de comunicación; organizar, poner en marcha y coordinar los actos oficiales y públicos que tienen como protagonista la institución provincial, así como asesorar, coordinar y llevar a cabo el protocolo oficial que corresponde a cada uno de estos actos; controlar, asesorar, organizar, coordinar y poner en marcha los mecanismos de relaciones institucionales correspondientes para un funcionamiento correcto, eficaz, rápido y que ofrezca una imagen prestigiosa y moderna de la Diputación Provincial de Teruel; controlar la imagen corporativa de la institución provincial; gestionar los contenidos de la página web de la propia institución; y diseñar y desarrollar campañas publicitarias.

Dichos cometidos se realizarán con plena disponibilidad horaria a esta Diputación Provincial, sin que ello dé lugar a la percepción de gratificación por servicios extraordinarios.

Finalmente, es preciso reseñar que, la retribución bruta anual correspondiente al año 2011 – que resulta ser la misma para el año 2015 - asignada al puesto de Coordinador del Gabinete de Prensa del Área de Comunicación y Protocolo que desempeñará la Sra. Hernández Lainez, tendrá un importe de 36.000,00 euros –que se percibirá en catorce pagas del mismo importe cada una de ellas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre– si bien experimentarán, en su caso, en años sucesivos, idéntico incremento al establecido por las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado- para las retribuciones del personal al servicio del sector público.

Teruel, 15 de julio de 2015.- El Presidente, Ramón Millán Piquer. - El Secretario General Acctal., Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 64.853

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

DECRETO 1189, de 25 junio de 2015, de la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, por el que se declara el nombramiento de D. David Álvarez Borjabad, como Jefe de Gabinete de Comunicación y Protocolo del Área de Comunicación y Protocolo de esta Corporación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 104.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se da cuenta – mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel - del nombramiento por Decreto de Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel nº. 1189, de 25 de junio de 2015, como Jefe de Gabinete de Comunicación y Protocolo del Área de Comunicación y Protocolo de dicha Corporación a D. DAVID ÁLVAREZ BORJABAD, ocupando puesto de trabajo de personal eventual calificado de confianza o asesoramiento especial, con efectos del día 25 de junio de 2015. Asimismo, cabe señalar, que el cometido del personal eventual que se nombra, será ostentar la jefatura del Gabinete de Comunicación y Protocolo; difundir las actividades que desarrolla la Diputación Provincial de Teruel y organismos adscritos a la misma, tanto entre sus integrantes, comunicación interna, como hacia el exterior, comunicación externa, a través de los medios de comunicación; organizar, poner en marcha y coordinar los actos oficiales y públicos que tienen como protagonista la institución provincial, así como asesorar, coordinar y llevar a cabo el protocolo oficial que corresponde a cada uno de estos actos; controlar, asesorar, organizar, coordinar y poner en marcha los mecanismos de relaciones institucionales correspondientes para un funcionamiento correcto, eficaz, rápido y que ofrezca una imagen prestigiosa y moderna de la Diputación Provincial de Teruel; controlar la imagen corporativa de la institu-

ción provincial; gestionar los contenidos de la página web de la propia institución; y diseñar y desarrollar campañas publicitarias.

Dichos cometidos se realizarán con plena disponibilidad horaria a esta Diputación Provincial, sin que ello dé lugar a la percepción de gratificación por servicios extraordinarios.

Finalmente, es preciso reseñar que, la retribución bruta anual correspondiente al año 2011 – que resulta ser la misma para el año 2015 - asignada al puesto de Jefe de Gabinete de Comunicación y Protocolo de Área de Comunicación y Protocolo que desempeñará el Sr. Álvarez Borjabad, tendrá un importe de 38.000,00 euros –que se percibirá en catorce pagas del mismo importe cada una de ellas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre– si bien experimentarán, en su caso, en años sucesivos, idéntico incremento al establecido por las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado- para las retribuciones del personal al servicio del sector público.

Teruel, 15 de julio de 2015.- El Presidente, Ramón Millán Piquer. - El Secretario General Acctal., Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 64.664

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Secretaría General

La Alcaldía Presidencia, con fecha 29 de junio de 2015 ha dictado el Decreto nº 971/2015, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Antecedentes de Hecho

I.- En cumplimiento del Real Decreto 233/2015, de 30 de marzo, de convocatoria de elecciones locales, se celebró, el pasado día 24 de mayo del ejercicio corriente, el pertinente proceso electoral, como consecuencia del cual resultaron elegidos los 21 Concejales que integran el Consistorio Turolense, tal y como consta en el expediente nº 695/2015 instruido con tal finalidad, en el que obra el Acta de Proclamación de Concejales Electos, remitida por la Junta Electoral de Zona.

II.- En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 195 y 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, se procedió el pasado día 13 de junio de 2015, a la constitución del Ayuntamiento y elección de Alcalde.

III.- Como resultado del proceso anterior, y dado que corresponde a esta Alcaldía la libre designación y remoción de los Teniente de Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 32 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 22 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 38 d), 46 y siguientes del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Nombrar los siguientes Tenientes de Alcalde:

Primera Teniente de Alcalde: D^a. Emma Buj Sánchez

Segundo Teniente de Alcalde: D. Jesús Fuertes Jarque

Tercer Teniente de Alcalde: D. José Luis Torán Pons

Cuarta Teniente de Alcalde: D^a. Rocío Feliz de Vargas Pérez

Segundo.- Declarar que corresponderá a los Tenientes de Alcalde designados, por el orden de su nombramiento, la sustitución a esta Alcaldía, en los casos de ausencia, enfermedad, impedimento o vacante.

Tercero.- Notificar la presente resolución a los interesados.

Cuarto.- Proceder a la exposición pública de la presente Resolución, mediante su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos Municipal.

Quinto.- Dar cuenta de esta Resolución al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre, a los únicos efectos de su conocimiento.

Sexto.- Fijar la efectividad del presente Decreto a partir del día siguiente a su suscripción.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos, significándole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la presente resolución cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación, o bien interponer

directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo, con sede en Teruel, de conformidad con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

En Teruel, a 29 de junio de 2015.- El Secretario General, Ricardo Mongay Lancina.

Núm. 64.665

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Secretaría General

La Alcaldía Presidencia, con fecha 29 de junio de 2015 ha dictado el Decreto nº 970/2015, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Antecedentes de Hecho

I.- En cumplimiento del Real Decreto 233/2015, de 30 de marzo, de convocatoria de elecciones locales, se celebró, el pasado día 24 de mayo del ejercicio corriente, el pertinente proceso electoral, como consecuencia del cual resultaron elegidos los 21 Concejales que integran el Consistorio Turolense, tal y como consta en el expediente nº 695/2015 instruido con tal finalidad, en el que obra el Acta de Proclamación de Concejales Electos, remitida por la Junta Electoral de Zona.

II.- En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 195 y 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, se procedió el pasado día 13 de junio de 2015, a la constitución del Ayuntamiento y elección de Alcalde.

III.- Se precisa, en consecuencia, proceder a la configuración de la nueva organización municipal, de la que resulte, en lo que aquí interesa, la composición de la Junta de Gobierno Local, atribución del ejercicio de competencias delegadas y señalamiento de día y hora en que celebrara sesión ordinaria.

Fundamentos de Derecho

I.- La regulación legal y reglamentaria de la Junta de Gobierno Local viene establecida en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 31 y 128 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 43, 44, 52, 53 y 114 a 118 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

II.- En la citada normativa se manifiesta, que la Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

No obstante lo anterior, también hay que tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 112.1 de la ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, que precisa que corresponde a los grupos políticos municipales designar, mediante escrito del portavoz, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación.

III.- Esta Alcaldía puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en la Junta de Gobierno Local, con el ánimo de garantizar una gestión de amplia participación, en aquellos asuntos que su importancia política aconseje que deben ser tratados, analizados, discutidos y decididos en forma colegiada.

IV.- El artículo 128 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, significa que la Junta de Gobierno Local, para ejercer sus competencias resolutorias, celebrará sesiones ordinarias con la periodicidad acordada por el Pleno de la Corporación, y sesiones extraordinarias cuando el Presidente lo decida o lo solicite la cuarta parte de los miembros de aquélla.

V.- El Artículo 46 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, indica que al Presidente de la Junta de Gobierno Local le corresponde fijar el día en el que deba celebrarse la pertinente sesión.

Asimismo, los apartados 1 y 3 del artículo 112 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, señalan, de un lado, que la Comisión de Gobierno, hoy Junta de Gobierno Local, celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los 10 días siguientes a aquél en que éste haya designado los miembros que la integran, y de otro lado, que también corresponde al Alcalde fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse la sesión ordinaria.

De conformidad con lo expuesto, vengo en resolver:

Primero.- Disponer que la Junta de Gobierno Local celebre sesión constitutiva coincidente con el día en que por parte del Pleno Municipal se proceda a celebrar la sesión extraordinaria de organización, a la que se refiere el artículo 38 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, una vez haya concluido el referido Pleno y hubieren sido constituidas las correspondientes Comisiones Municipales Informativas.

Segundo.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Sres. Concejales de la Corporación Municipal:

- Presidente: D. Manuel Blasco Marqués
- Vocales: D^a. Emma Buj Sánchez
 - D. Jesús Fuertes Jarque
 - D. José Luis Torán Pons
 - D^a. Rocío Feliz de Vargas Pérez
 - D. Juan Carlos Cruzado Punter
 - D. José Ramón Morro García
 - D. Julio Esteban Igual

Tercero.- Con subordinación al acuerdo que adopte el Pleno Municipal en la precitada sesión de organización, respecto a la periodicidad de las Juntas de Gobierno Local, disponer que la Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria los lunes, a las 09.00 horas, o el inmediato día hábil posterior, en caso de que fuere festivo, a idéntica hora.

Cuarto.- Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, bajo la Presidencia de esta Alcaldía, el ejercicio de las atribuciones que le delegue el Pleno Municipal, en su caso, así como el ejercicio de las que a continuación se reflejan, delegadas por esta Alcaldía, al ser de su competencia:

4º. 1.- ATRIBUCIONES COMUNES A TODAS LAS ÁREAS:

- Convenios referentes a las actividades y servicios adscritos a cada una de las Áreas, cuando constituyan el desarrollo y gestión económica conforme al presupuesto municipal vigente, o cuando se refieran a varias anualidades, siempre que no impliquen en este último supuesto gasto alguno para el Ayuntamiento de Teruel.

- Aceptación de las subvenciones otorgadas al Ayuntamiento de Teruel, salvo que por concurrir circunstancias de urgencia fuere conveniente su aceptación por la propia la Alcaldía-Presidencia.

- Concesión y denegación de subvenciones, en relación con los servicios y actividades adscritas a cada una de las Áreas, cuando constituyan el desarrollo y gestión económica conforme al presupuesto municipal vigente.

- Aprobación de los diversos planes, programas, bases ... correspondientes a las actividades y servicios adscritos a cada una de las Áreas, cuando no tengan carácter plurianual.

4º. 2.- ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE CADA ÁREA:

ÁREA DE SERVICIOS AL CIUDADANO.

- Aprobar las bases de los concursos de carácter científico, artístico, literario, de ideas, carteles ..., cuando no corresponda al Pleno Municipal.

- Designación de los días festivos de carácter local, así como los no lectivos del calendario escolar.

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR, PERSONAL, SEGURIDAD Y MOVILIDAD.

- Aprobación de los anteproyectos de explotación de servicios, cuando la Alcaldía sea competente para su contratación.

- Aprobación de la oferta de empleo público, de acuerdo con el presupuesto y plantillas aprobadas por el Pleno Municipal.

- Aprobación de las bases de pruebas para la selección del personal, a excepción de las que rijan la selección de personal funcionario interino y laboral con carácter temporal, que seguirán siendo atribución de la Alcaldía.

- Aprobación de las bases que regirán los concursos para la provisión de los puestos de trabajo.

- Nombramiento o designación de las personas que compondrán el "Seisado", con motivo de la festividad de Santa Emerenciana.

ÁREA DE URBANISMO, VIVIENDA INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE.

- Dada la constitución de la Gerencia Municipal de Urbanismo, las competencias atribuidas por el ordenamiento jurídico a esta Alcaldía, en materia de urbanismo, se resuelven mediante Resoluciones de la Presidencia de la Gerencia, sin perjuicio, en su caso, de la delegación que en aquélla Institución se efectúe a favor de la Vicepresidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

- Aprobación de los proyectos de obras ordinarias y memorias valoradas, cuando la Alcaldía sea competente para su contratación y estén previstos en el presupuesto municipal, con la excepción de aquellos que se refieran al contrato menor de obras, cuyo examen y resolución seguirá atribuido a esta Presidencia, en tanto en cuanto figuren en el presupuesto municipal.

- Aprobación de los diversos documentos técnicos, presentados con tal finalidad por otras administraciones, entidades o instituciones públicas.

ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y DESARROLLO LOCAL.**ECONOMÍA Y HACIENDA**

- Autorizar, disponer gastos y reconocer obligaciones, de conformidad con las bases de ejecución del presupuesto. Se entenderá por reconocimiento de obligaciones, entre otros conceptos, la aprobación de las facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto, así como las certificaciones de obra ejecutada, el otorgamiento de subvenciones y el reconocimiento de intereses de demora.

- En relación con las subvenciones otorgadas, la resolución de incidencias en materia de justificación y acordar, en su caso, el pertinente reintegro.

CONTRATACIÓN

- Aprobación del expediente de contratación, así como la adjudicación, de todas las contrataciones cuya competencia corresponda a esta Alcaldía, con la excepción de los denominados contratos menores, cuyo examen y resolución seguirá atribuido a esta Presidencia.

- Asimismo, es objeto de delegación, la adopción de los actos administrativos referentes a las diversas incidencias que se pudieren derivar en la fase de ejecución de los contratos, tales como, a título simplemente enunciativo, acuerdos de suspensión, reformados o modificados, certificaciones de obra, prórrogas, incumplimientos, extinciones contractuales, devoluciones de garantías...

PATRIMONIO

- Colaboración con la Administración autonómica en materia de montes y aprovechamientos forestales.

- Declaración de bienes como no utilizables.

- La aprobación del expediente, así como la adjudicación, en los procedimientos instruidos para adquirir bienes y derechos, cuando dicha competencia corresponda a la Alcaldía.

- La aprobación del expediente, así como la adjudicación, en los procedimientos instruidos para enajenar bienes y derechos patrimoniales, cuando dicha competencia corresponda a la Alcaldía.

- La aprobación del expediente, así como la adjudicación, en los procedimientos instruidos para contratar el arrendamiento o cualquier otro derecho referente a la cesión del uso de bienes patrimoniales, cuya propiedad o posesión corresponda al Ayuntamiento de Teruel, cuando dicha competencia corresponda a la Alcaldía.

- La aprobación del expediente, así como la adjudicación, en los procedimientos instruidos para contratar el arrendamiento o cualquier otro derecho referente a la cesión del uso de bienes a favor del Ayuntamiento de Teruel, cuando dicha competencia corresponda a la Alcaldía.

- En relación con las concesiones sobre bienes de dominio, cuya competencia corresponda a la Alcaldía, la admisión a trámite o rechazo de la solicitud, la aprobación del expediente, así como su adjudicación.

Quinto.- Declarar que los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de las competencias delegadas por esta Alcaldía, según ha quedado detallado en el apartado anterior, se regirán por las siguientes normas:

- Tendrán el mismo valor que las resoluciones de esta Presidencia, dictadas en el ejercicio de atribuciones no delegadas.

- Los actos dictados por el órgano delegado, en el ejercicio de las atribuciones delegadas, se entienden dictados por el órgano delegante.

- La Alcaldía podrá revocar, en cualquier momento, las competencias delegadas tanto parcial como totalmente, conforme al procedimiento establecido en la legislación.

- La delegación de atribuciones que se establece en el presente decreto, no será obstáculo para que esta Alcaldía pueda avocar para sí, en cualquier momento, el conocimiento y resolución de los asuntos que considere oportunos, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo.

- Las resoluciones dictadas en virtud de la delegación de atribuciones, pondrán fin a la vía administrativa, en los mismos casos y términos que correspondería a la actuación del órgano delegante.

- La delegación de competencias tendrá carácter permanente, salvo revocación expresa previa.

- Siempre que se haga uso de la delegación de atribuciones, deberá hacerse constar expresamente en correspondiente acuerdo municipal.

Sexto.- Por lo que respecta a la tramitación de los expedientes que resuelva por delegación la Junta de Gobierno Local, corresponderá a la Alcaldía la iniciación de los mismos, mediante Providencia, así como su impulso, ordenación e instrucción y, en general, la realización de cualquier acto de trámite.

Asimismo, y en relación con los actos administrativos dictados por la Junta de Gobierno Local, en aplicación de las atribuciones delegadas mediante la presente Resolución, seguirán correspondiendo a la Alcaldía-Presidencia el ejercicio de las siguientes competencias:

- La rectificación, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, de los errores materiales, de hecho o aritméticos.

- La resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

Séptimo.- Declarar que las facultades y competencias no delegadas, seguirán siendo atribución de esta Alcaldía, en función de lo dispuesto en los diferentes textos legales y reglamentarios, ya sean de ámbito estatal o au-

tonómico, sin perjuicio de que la Junta de Gobierno Local actúe en cumplimiento de las funciones de asistencia a la Alcaldía, cuando esta Presidencia lo estime pertinente.

Octavo.- Notifíquese la presente resolución a los Concejales designados miembros de la Junta de Gobierno Local.

Noveno.- Proceder a la exposición pública de la presente Resolución, mediante su anuncio al Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos Municipal.

Décimo.- Dar cuenta de esta resolución al Pleno Municipal, en la primera sesión que celebre, a los únicos efectos de su conocimiento.

Decimoprimer.- Fijar la efectividad del presente Decreto a partir del día siguiente a su suscripción.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos, significándole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la presente resolución cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo, con sede en Teruel, de conformidad con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

En Teruel, a 29 de junio de 2015.- El Secretario General, Ricardo Mongay Lancina.

Núm. 64.661

LAS PARRAS DE CASTELLOTE

La Alcaldía-Presidencia ha dictado en fecha 26 de Junio de 2.015, la Resolución sobre Delegación del ejercicio de atribuciones de su competencia, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PRIMERO.- Efectuar a favor de los Concejales que a continuación se indican las delegaciones siguientes, para la dirección y gestión de los asuntos que se indican:

1º.- DELEGACION DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS: Delegado D. Carlos Ibañez Sorribas.

2º.- Efectuar la Delegación de atribuciones en D. Luis Viñals Espada, como Delegación de Tesorería.

SEGUNDO.- Las delegaciones comprenderán la dirección interna y la gestión de los Servicios correspondientes, no incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Esta Alcaldía se reserva las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de las competencias delegadas.
- b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia
- c) Los actos dictados por los Delegados en el uso de sus atribuciones o potestades, se entienden dictados por la Alcaldía.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno en la sesión extraordinaria que se celebre en cumplimiento de lo preceptuado en el Art. 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico, y publíquese en el Boletín Oficial de Aragón, Sección Boletín Oficial de la Provincia de Teruel; todo ello sin perjuicio de la efectividad de las Delegaciones desde el día siguiente al de la fecha de esta Resolución.

CUARTO.- Notifíquese la presente Resolución a todos los interesados."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Las Parras de Castellote a 26 de Junio de 2.015.- El Alcalde, (ilegible).

Núm. 64.773

MOSQUERUELA

Por Decreto de Alcaldía de fecha de 19 de junio de 2015, ha sido designado D. Oscar Monforte Gil, como primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Mosqueruela, y D.Gaspar Hipólito Monforte Salvador, como segundo Teniente de Alcalde, lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Mosqueruela, a 19 de junio de 2015.-La Alcaldesa, María Isabel Gil Salvador.

Núm. 64.772

CORTES DE ARAGÓN

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2015, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal – 20.000 €.

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios- 59.300 €.

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros- 700 €.

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes- 3.000 €.

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales- 59.000 €.

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros

TOTAL: 142.000 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos-32.000 €.

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos- 22.900 €.

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes- 29.800 €.

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales- 15.300 €.

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales-

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital – 42.000 €.

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros

TOTAL: 142.000 €

RESUMEN

Funcionarios:1
Laboral Fijo:
Laboral Temporal:1
Eventual:

TOTAL PLANTILLA: 2

A) Funcionario de Carrera número de plazas 1 Secretario Interventor Grupo A, agrupado con los Ayuntamientos de La Hoz de la Vieja, Maicas y Josa. Ocupada de forma interina.

B) Personal Laboral Eventual 1.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Cortes de Aragón , a 1 de Julio de 2015.-El Alcalde, Ramón Vendrell Salvador.

Núm. 64.771

BORDÓN

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 32.2 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, art. 46 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Bordón, mediante Resolución de fecha 18 de junio de 2.015, ha nombrado Teniente Alcalde a D. Balbino Falcó Folch.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bordón, a 18 de junio de 2.015.- La Alcaldesa, D^a Esther Medina Prats

Núm. 64.769

BORDÓN

Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable e Impuesto sobre la contaminación de las aguas de Bordón.

Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al primer semestre de 2015.

Por resolución de la Sra. Alcaldesa de fecha 2 de julio de 2015 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y del Impuesto sobre la contaminación de las aguas de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al primer semestre de 2015, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública:

El Padrón correspondiente a la Tasa por suministro de agua e Impuesto sobre la contaminación de las aguas se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Plazo de ingreso:

De acuerdo con el art. 10 del Reglamento regulador del Impuesto sobre la contaminación de las aguas, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de

recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá el recargo del período ejecutivo y, en su caso, el interés de demora y las costas que se produzcan.

Régimen de recursos:

Tasa por suministro de agua (la liquidación no agota la vía administrativa):

- Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Impuesto sobre la contaminación de las aguas (la liquidación no agota la vía administrativa):

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

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

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

En Bordón, a 8 de julio de 2015.-La Alcaldesa. Fdo. Esther Medina Prats

Núm. 64.768

ALLOZA

TASA POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, IMPUESTO SOBRE LA CONTAMINACION DE AGUAS Y ALCANTARILLADO.

Notificación Colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al SEGUNDO Trimestre de 2015.

Por resolución de Alcaldía de FECHA 29 de Junio de 2015 se ha aprobado el padrón y listas cobratorias de la TASA POR ABASTECIMIENTO DE AGUA, IMPUESTO SOBRE LA CONTAMINACION DE AGUAS Y ALCANTARILLADO, correspondiente al SEGUNDO TRIMESTRE 2015.

Se comunica que dicho Padrón queda expuesto, a efectos de notificación colectiva y sumisión de los mismos a trámite de información pública en el BOP y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, durante los cuales cualquier interesado podrá examinarlo y presentar reclamaciones al mismo.

Asimismo se hace pública la apertura del período de cobranza.

Plazo de ingreso: el plazo para el pago en voluntaria será de 2 meses.

Lugar y forma de pago: el pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de Apremio: transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de recursos:

Tasa por suministro de agua:

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese ex-

presa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Impuesto sobre la Contaminación de Aguas:

Con carácter potestativo: recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago o reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a de finalización del período voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición. No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y reclamación económico-administrativa.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Alloza, A 29 DE JUNIO DE 2015.- EL ALCALDE MIGUEL ANGEL ARANDA LAFOZ.

Núm. 64.767

LA FRESNEDA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de junio del corriente fue nombrada como Tesorera y Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de La Fresneda, Dña. Maria del Carmen Aguilar Pellicer, lo que se hace público en virtud de lo establecido en el art. 46.1 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En La Fresneda a 3 de julio de 2015.-El Alcalde, José Ramón Gimeno Aguilar

Núm. 64.754

SASTESA

Por Decreto de Alcaldía del señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gargallo (Teruel), el día 3 de Julio de 2015, se acordó aprobar el padrón fiscal de los recibos pendientes, reapertura del plazo del pago en período voluntario, del canon de saneamiento correspondiente a:

- Recibos pendientes de pago del canon de saneamiento: Ejercicio de 2014 (1er. y 2º Trimestre).

EXPOSICIÓN PÚBLICA Y PLAZO DE INGRESO: Dicho padrón se expone al público por plazo de quince días, contados a partir de la inserción del presente anuncio del BOP de Teruel, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento. El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOP de Teruel.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los pagos se realizarán en la caja de la Corporación en las oficinas del Ayuntamiento o en las oficinas de las entidades colaboradoras autorizadas a tal efecto, en horario de atención al público de las mismas o mediante cualquier otro medio de pago legal aceptado.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte de suministro.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

* Canon de saneamiento (la liquidación no agota la vía administrativa):

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

- Reclamación económica-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la finalización del periodo voluntario de pago, o , en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, si fuera expresa, y si no lo fuese, en el plazo de tres meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Núm. 64.554

SARRIÓN

Por el presente se hace público los nombramientos de Tenientes de Alcalde siguientes, a la vista de la resolución de la Alcaldía número 69/2.015, dictada en fecha 19 de junio de 2.0125, cuyo tenor literal dice:

I.- Constituida la Corporación en sesión pública celebrada el día 13 de junio de 2015, como consecuencia de las elecciones locales celebradas el pasado día 24 de mayo de 2015, habiéndose procedido a la elección de Alcalde, todo ello, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 195 y 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

II.- Vistos los artículos 21 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 32 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 22 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 38 d), 46 y siguientes del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

VENGO EN RESOLVER

Primero.- Nombrar 1º Teniente de Alcalde a la Srª. Concejala Dª. Mª Pilar Bruna Salas y 2º Teniente de Alcalde al Sr. Concejala D. Antonio García Pérez.

Segundo.- Declarar que corresponderá a los Tenientes de Alcalde nombrados, por orden, la sustitución a esta Alcaldía, en los casos de ausencia, enfermedad, impedimento o vacante.

Tercero.- Notificar la presente resolución a los interesados.

Cuarto.- Proceder a la exposición pública de la presente Resolución, mediante su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos Municipal.

Quinto.- Dar cuenta de esta Resolución al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre, a los únicos efectos de su conocimiento.

Sexto.- Fijar la efectividad del presente Decreto a partir del día siguiente a su suscripción

Lo manda y firma el Sr. Alcalde D. Jorge Redón Garcés, en la fecha ut supra "

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sarrión a 19 de junio de 2.015.-El Alcalde, Jorge Redón Garces

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:

PADRONES

64.770.-Comarca del Bajo Aragón.-Padrón de tasas correspondiente al servicio ayuda a domicilio del mes de mayo de 2015.

64.829.-Valjunquera.-Padrón fiscal relativo a las tasas de agua, vertido y basura e ICA del primer semestre de 2015.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 TERUEL

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e:

20,00 €

Anuncios:

Normal

0,15 €/ por palabra

Urgente

0,30 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.