



# BOLETIN OFICIAL DE ARAGON

AÑO XXI

21 de agosto de 2002

Número 99

Depósito legal: Z-1.401-1983

FRANQUEO CONCERTADO 50/57

## Sumario

### I. Disposiciones Generales

#### DEPARTAMENTOS DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DE ORDEN de 29 de mayo de 2002, de los Departamentos de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo y el Anexo Presupuestario de Personal del Departamento de Cultura y Turismo ..... 7404

ORDEN de 30 de julio de 2002, de los Departamentos de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo de los Departamentos de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes y de Agricultura ..... 7404

ORDEN de 2 de agosto de 2002, de los Departamentos de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo y el Anexo Presupuestario de Personal del Departamento de Salud, Consumo y Servicios Sociales ..... 7404

CORRECCION de errores de la Orden de 22 de julio de 2002, de los Departamentos de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo y el Anexo Presupuestario de Personal del organismo autónomo Servicio Aragonés de Salud ..... 7405

### II. Autoridades y Personal

#### b) Oposiciones y concursos

##### AYUNTAMIENTO DE BENASQUE (Huesca)

RESOLUCION de 31 de julio de 2002, del Ayuntamiento de Benasque (Huesca), relativa a la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General .. 7405

##### AYUNTAMIENTO DE EJEJA DE LOS CABALLEROS (Zaragoza)

DECRETO de 30 de julio de 2002, de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros (Zaragoza), por el que se resuelve aprobar la ampliación de la Oferta de Empleo Público de esta entidad local para el ejercicio 2002 ..... 7408

##### AYUNTAMIENTO DE FRAGA (HUESCA)

RESOLUCION de 26 de julio de 2002, del Ayuntamiento de Fraga (Huesca), por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para cubrir tres plazas de Policía Local, se hace pública la composición del Tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de realización de los ejercicios ..... 7408

##### AYUNTAMIENTO DE TAUSTE (Zaragoza)

RESOLUCION de 29 de julio de 2002, del Ayuntamiento de Tauste (Zaragoza), por la que se hace pública la Oferta de Empleo Público para el año 2002 ..... 7409

### III. Otras Disposiciones y Acuerdos

#### DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

ORDEN de 8 de julio de 2002, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se dispone la publicación de los Estatutos de la Mancomunidad Lucha Antigranizo de Aragón ..... 7409

ORDEN de 2 de agosto de 2002, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se inscribe en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Aragón la denominada «Fundación para el Progreso de la Pediatría», instituida en Zaragoza .... 7412

ORDEN de 5 de agosto de 2002, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se inscribe en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Aragón la denominada Fundación para Estudios Parlamentarios y del Estado Autónomo «Manuel Giménez Abad» instituida en Zaragoza ..... 7413

#### DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO

RESOLUCION de 22 de julio de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del convenio colectivo del sector de «Ludotecas y Centros de Tiempo Libre, de Gestión Privada y Titularidad Pública en la Comunidad de Aragón» ..... 7414

INSTRUCCION de 6 de agosto de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, para adecuación a la nueva organización de las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales ..... 7424

#### DEPARTAMENTO DE SALUD, CONSUMO Y SERVICIOS SOCIALES

RESOLUCION de 24 de julio de 2002, de la Junta Arbitral de Consumo de Aragón, por la que se dispone la publicación del otorgamiento del distintivo oficial del sistema a empresas adheridas ..... 7424

#### DEPARTAMENTO DE CULTURA Y TURISMO

RESOLUCION de 27 de julio de 2002, de la Dirección General del Deporte, por la que se da publicidad a las subvenciones concedidas a los Clubes y Federaciones para el año 2002 ..... 7425

RESOLUCION de 30 de julio de 2002, de la Dirección General del Deporte, por la que se da publicidad a las subvenciones concedidas con cargo al programa 457,1, Fomento y Apoyo a la Actividad Deportiva en el primer trimestre de 2002 ..... 7426

### V. Anuncios

#### a) Subastas y concursos de obras y servicios públicos

##### DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

ANUNCIO del Departamento de Agricultura, por el que se convoca la licitación de un contrato de obras, promovido por la Dirección General de Estructuras Agrarias ..... 7427

##### DEPARTAMENTO DE SALUD, CONSUMO Y SERVICIOS SOCIALES

ANUNCIO del hospital Royo Villanova por el que se convoca la licitación, por procedimiento abierto, mediante concurso, del contrato del servicio de transporte de personal ..... 7427

RESOLUCION del Hospital Universitario «Miguel Servet» por la que se convoca el concurso que se cita ..... 7428

RESOLUCION del Hospital Universitario «Miguel Servet» por la que se convoca el concurso que se cita ..... 7428

##### DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO del Departamento de Medio Ambiente, por el que se convoca a licitación un contrato privado de seguro, promovido por la Dirección General del Medio Natural ..... 7429

ANUNCIO del Instituto Aragonés del Agua de la Comunidad Autónoma de Aragón por el que se convoca a licitación un contrato de asistencia técnica ..... 7429

##### AYUNTAMIENTO DE CASPE (Zaragoza)

ANUNCIO del Ayuntamiento de Caspe por el que se convoca concurso para la contratación de la obra «Obra civil vestuarios Piscina Climatizada» ..... 7430

##### SOCIEDAD DE INFRAESTRUCTURAS RURALES ARAGONESAS, S. A.

Anuncio de Sociedad de Infraestructuras Rurales Aragonesas, S.A., (SIRASA) por el que se convoca licitación por el procedimiento de concurso abierto para un contrato de ejecución de obras ..... 7430

### b) Otros anuncios

##### DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

NOTIFICACION del Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones (Dirección General de Interior), a los denunciados relacionados en anexo, del Acuerdo de Iniciación de los procedimientos sancionadores así como de la apertura de los plazos de alegaciones, por infracciones a la normativa vigente en materia de Espectáculos Públicos y Seguridad Ciudadana ..... 7430

NOTIFICACION del Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones (Dirección General de Interior), a los denunciados relacionados en anexo, de la resolución de los procedimientos sancionadores igualmente relacionados, por infracciones a la normativa vigente en materia de Espectáculos Públicos y Seguridad Ciudadana ..... 7431

NOTIFICACION del Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones (Dirección General de Interior) a Fidela Portillo Melo, de la Resolución del Director General de Interior por la que se resuelve el recurso de alzada interpuesto contra la resolución del Jefe del Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones, recaída en expediente número 33701 por infracción a la normativa vigente en materia de Espectáculos Públicos y Seguridad Ciudadana ..... 7432

**DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, HACIENDA  
Y EMPLEO**

EDICTO de la Dirección General de Tributos citando a deudores en paradero desconocido ..... 7433

RESOLUCION de 7 de agosto de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Cobega, S. A ..... 7434

**DEPARTAMENTO DE SALUD, CONSUMO  
Y SERVICIOS SOCIALES**

NOTIFICACION de la Sección de Procedimiento de la Gerencia de Area de Zaragoza del Servicio Aragonés de Salud de la propuesta de resolución del expediente sancionador que se detalla en el anexo ..... 7446

EDICTO del Servicio Aragonés de Salud, Area de Huesca. Notificación del Acuerdo de Iniciación, Expediente Sancionador num. 22/2002/122 y 22/2002/126 ..... 7446

NOTIFICACION de la Junta Arbitral de Consumo de Aragón, de archivo del expediente que se detalla en el anexo. 7446

**AYUNTAMIENTO DE ZUERA (Zaragoza)**

ANUNCIO del Ayuntamiento de Zuera relativo a la aprobación definitiva del Plan Parcial del ámbito denominado Zuera Sur y resolución de alegaciones ..... 7447

**EXTRAVIO DE TITULO**

ANUNCIO relativo al extravío del título Superior de Guitarra expedido por el Conservatorio Superior de Zaragoza de Don Alberto Royo Abenia ..... 7448

## I. Disposiciones Generales

DEPARTAMENTOS DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

### 2312 *DE ORDEN de 29 de mayo de 2002, de los Departamentos de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo y el Anexo Presupuestario de Personal del Departamento de Cultura y Turismo.*

La Secretaría General Técnica del Departamento de Cultura y Turismo, ha solicitado la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y del Anexo Presupuestario de Personal de sus unidades administrativas.

La Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio ha informado respecto a los supuestos de modificación de los Anexos Presupuestarios de personal, realizando el estudio económico individualizado de las propuestas de modificación.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el Decreto 140/1996, de 26 de julio y la Orden de 7 de agosto de 1996, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se dictan instrucciones para la tramitación de los expedientes de modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo y de los Anexos de Personal, en relación con la Disposición Adicional Primera de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto refundido fue aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, los Departamentos de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Economía, Hacienda y Empleo, disponen:

*Primero.*—Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Departamento de Cultura y Turismo en los siguientes términos:

—Puesto nº R.P.T. 15917, Jefe de Sección de Planificación, Análisis y Régimen Jurídico, adscrito a la Secretaría General Técnica, se modifica el apartado Grupo a «A», el Cuerpo/Escala/Clase de Especialidad a «200111», se incluye en Titulación Académica: «01100» (Licenciado en Derecho) y se modifica el apartado Características a «Funciones propias del puesto en materia de planificación y análisis de estructuras y normativa».

—Puesto nº R.P.T. 6922, Jefe de Sección de Coordinación Económica y Presupuestaria, adscrito a la Secretaría General Técnica, se añade en el apartado Formación Específica «Formación jurídica y/o económica y se modifica el apartado Características a «Funciones propias del puesto en materia de coordinación económica y presupuestaria, y coordinación presupuestaria de las empresas públicas y fundaciones adscritas al Departamento».

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, 29 de mayo de 2002.

El Vicepresidente del Gobierno  
y Consejero de Presidencia  
y Relaciones Institucionales,  
JOSE ANGEL BIEL RIVERA

El Consejero de Economía, Hacienda  
y Empleo,  
EDUARDO BANDRES MOLINE

### 2313 *ORDEN de 30 de julio de 2002, de los Departamentos de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo de los Departamentos de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes y de Agricultura.*

Las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes y de Agricultura

han solicitado la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de sus unidades administrativas.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el Decreto 140/1996, de 26 de julio y la Orden de 7 de agosto de 1996, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se dictan instrucciones para la tramitación de los expedientes de modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo y de los Anexos de Personal, en relación con la Disposición Adicional Primera de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto refundido fue aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, los Departamentos de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Economía, Hacienda y Empleo, disponen:

*Primero.*—Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral del Departamento de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes en los siguientes términos:

—Puesto nº 8334, Oficial 2ª Oficios Varios, adscrito al Servicio Provincial de Teruel, se modifica su denominación a «Oficial 2ª Albañil», la Formación Específica a «Conocimientos elementales de albañilería» y las Características a «Las establecidas por convenio y las propias de su especialidad».

*Segundo.*—Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario del Departamento de Agricultura en los siguientes términos:

—Puesto nº R.P.T. 1763, Funcionario Técnico de Informática, se determina su cambio de adscripción orgánica de la Dirección General de Producción Agraria al Servicio Provincial de Zaragoza.

—Puesto nº R.P.T. 3109, Analista Programador se determina su cambio de adscripción del Servicio Provincial de Zaragoza a la Secretaría General Técnica.

—Puesto nº R.P.T. 1938, Jefe de Unidad Técnica de Gestión de Explotación, adscrito al Centro de Técnicas Agrarias, se suprimen los códigos existentes en «Titulación Académica» y se incluye en el apartado «Clase de especialidad» los códigos 200111, 200233, 200224, 200681, 201111 y 201224.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, 30 de julio de 2002.

El Vicepresidente del Gobierno  
y Consejero de Presidencia  
y Relaciones Institucionales,  
JOSE ANGEL BIEL RIVERA

El Consejero de Economía, Hacienda  
y Empleo,  
EDUARDO BANDRES MOLINE

### 2314 *ORDEN de 2 de agosto de 2002, de los Departamentos de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo y el Anexo Presupuestario de Personal del Departamento de Salud, Consumo y Servicios Sociales.*

La Secretaría General Técnica del Departamento de Salud, Consumo y Servicios Sociales, ha solicitado la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal y el Anexo Presupuestario de Personal de sus unidades administrativas con el fin de su adecuación a la nueva estructura del Departamento aprobada por Decreto 145/2002 de 17 de abril, del Gobierno de Aragón.

La Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio ha informado respecto a los supuestos de modificación de los Anexos Presupuestarios de personal, realizando el estudio económico individualizado de las propuestas de modificación.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el Decreto 140/1996, de 26 de julio y la Orden de 7 de agosto de 1996, del

Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se dictan instrucciones para la tramitación de los expedientes de modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo y de los Anexos de Personal, en relación con la Disposición Adicional Primera de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto refundido fue aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, los Departamentos de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Economía, Hacienda y Empleo, disponen:

*Primero.*—Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario del Departamento de Salud, Consumo y Servicios Sociales, en los siguientes términos:

—Puesto nº R.P.T. 3, Jefe de Servicio de Coordinación y Cooperación al Desarrollo, adscrito a la Secretaría General Técnica, se modifica la denominación a «Jefe de Servicio de Cooperación para el Desarrollo» y se modifican las características a «Funciones propias del puesto en materia de cooperación para el desarrollo».

—Puesto nº R.P.T. 4420, Jefe de Servicio de Planificación, se modifica la denominación a «Jefe de Servicio de Planificación y Ordenación Sanitaria y Social» y se adscribe orgánicamente a la Dirección General de Planificación y Aseguramiento y se modifican las características a «Funciones propias del puesto en materia de planificación y ordenación sanitaria y social».

—Puesto nº R.P.T. 15959, Jefe de Servicio de Evaluación, se modifica la denominación a «Jefe de Servicio de Evaluación y Aseguramiento» y se adscribe orgánicamente a la Dirección General de Planificación y Aseguramiento y se modifican las características a «Funciones propias del puesto en materia de evaluación de servicios sanitarios y sociales y de aseguramiento de servicios sanitarios».

—Puesto nº R.P.T. 4314, Jefe de Servicio de Inspección de Centros, adscrito a la extinta Dirección General de Ordenación, Planificación y Evaluación, se amortiza.

—Se crea en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario el siguiente puesto de trabajo adscrito a la Dirección General de Planificación y Aseguramiento:

Nº R.P.T. 18064.

Denominación: Jefe de Servicio de Prestaciones y Conciertos.

Nivel: 28.

C. Específico: B.

Tipo puesto: S.

Forma Provisión: LD.

Función: G.

Admón. Pública: A1.

Grupo: A.

Cuerpo, Escala: 2001/2002.

Formación específica: Experiencia en inspección y evaluación de prestaciones y conciertos.

Características: Funciones propias del puesto en materia de inspección y evaluación de prestaciones y conciertos.

Situación del puesto: VD.

*Segundo.*—Aprobar la modificación del Anexo Presupuestario de personal del Departamento de Salud, Consumo y Servicios Sociales, en los siguientes términos:

—Código del Anexo 413.1F095A, correspondiente al puesto nº R.P.T. 4314, Jefe de Servicio de Inspección de Centros, se amortiza. El importe de las retribuciones incrementa el crédito contenido en la Ficha A.D.P. 1.1.3.—«Variaciones, Reasignaciones y otras incidencias» y el de la Seguridad Social el concepto 160 del Programa 323.1 «Promoción de la Juventud» (Expte. 452/2002).

—Se dota en el programa económico 413.1 «Protección y Promoción de la Salud», el puesto de trabajo nº R.P.T. 18064,

Jefe de Servicio de Prestaciones y Conciertos, Grupo A, nivel 28, C. Específico B, financiándose las retribuciones con cargo a los créditos contenidos en el Expediente de Modificación Presupuestaria nº 103/2002, de ampliación de créditos, aprobado para la financiación de las transferencias de los Servicios Sanitarios traspasados a la Comunidad Autónoma de Aragón mediante Real Decreto 1475/2001 de 27 de diciembre. (Expte. 478/2002).

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, 2 de agosto de 2002.

**El Vicepresidente del Gobierno  
y Consejero de Presidencia  
y Relaciones Institucionales,  
JOSE ANGEL BIEL RIVERA**

**El Consejero de Economía, Hacienda  
y Empleo,  
EDUARDO BANDRES MOLINE**

## **2315** *CORRECCION de errores de la Orden de 22 de julio de 2002, de los Departamentos de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo y el Anexo Presupuestario de Personal del organismo autónomo Servicio Aragonés de Salud.*

Por Orden de 22 de julio de 2002 de los Departamentos de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Economía, Hacienda y Empleo, publicada en el «Boletín Oficial de Aragón», número 90, de 31 de julio, se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y el Anexo Presupuestario de Personal del Servicio Aragonés de Salud con el fin de su adecuación a la nueva estructura del organismo autónomo, aprobada por Decreto 148/2002, de 30 de abril, del Gobierno de Aragón.

Advertido error material se procede a su subsanación, de conformidad con lo previsto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los siguientes términos:

—Puesto nº R.P.T. 18050, Jefe de Servicio de Farmacia, donde dice: «cuerpo, escala: 2001, 2002», debe decir: «cuerpo, escala: 2001, 2002, 2003».

—Puesto nº R.P.T. 18057, Jefe de Servicio de Instalaciones y Equipamientos, donde dice: «cuerpo, escala, clase de especialidad: 200221, 200222, 200223», debe decir: «cuerpo, escala: 2001, 2002».

## **II. Autoridades y Personal**

### **b) Oposiciones y concursos**

**AYUNTAMIENTO DE BENASQUE (Huesca)**

## **2316** *RESOLUCION de 31 de julio de 2002, del Ayuntamiento de Benasque (Huesca), relativa a la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General.*

Convocatoria de pruebas de acceso para proveer una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Benasque, mediante el sistema de promoción interna por oposición.

Bases de la convocatoria

*Primera.*—Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, de las plazas que se incluyen en la oferta de empleo público de este Ayuntamiento, correspondiente al año 2000, cuyo número y características son las siguientes: -Número de plazas: 1.—Denominación Administrativo de Administración General.—Grupo C.—Sistema de provisión Promoción interna por oposición.

*Segunda.—Requisitos de los aspirantes.*

1.—Para tomar parte en la presente convocatoria será necesario: Ser funcionario del Ayuntamiento de Benasque encuadrado en el grupo D, del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, con una antigüedad mínima de dos años y estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, o poseer una antigüedad en el grupo D de servicios prestados al Ayuntamiento de Benasque en propiedad de 10 años.

2.—Los requisitos mencionados deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

*Tercera.—Instancias.*

1.—Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

2.—Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.—A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

*Cuarta.—Admisión y exclusión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, Boletín Oficial de la provincia, concediendo plazo de diez días hábiles siguientes a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido que motiven su exclusión. En la misma resolución se señalará lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

*Quinta.—Tribunal.*

1.—El Tribunal calificador, de conformidad con el artículo 247 de la Ley 7/1.999 de Administración Local de Aragón, estará constituido por los siguientes miembros: Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Vocales: -Dos funcionarios de la Corporación local pertenecientes al grupo C o superior. -Un representante de la Diputación General de Aragón, nombrado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración pública -Un miembro designado por uno de los sindicatos más representativos en la función pública local.

Secretario: Uno de los dos funcionarios de la Corporación local actuará al mismo tiempo como vocal y secretario.

2.—El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

3.—Los nombres de los miembros del Tribunal se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes

a dicha publicación. Asimismo, deberán abstenerse de formar parte del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la autoridad competente.

*Sexta.—Procedimiento de Selección y Calificación.*

Las pruebas selectivas a celebrar y sus programas se recogen en el Anexo I correspondiente. Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de la fase de oposición serán eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación de los ejercicios de oposición se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, dividiendo el total por el número de asistentes. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación. El Tribunal queda facultado para fijar en un mismo día distintos ejercicios de una oposición, salvo que los aspirantes manifiesten por escrito, ante el Tribunal, hasta el momento antes de la iniciación de las pruebas, su voluntad de que medien 72 horas entre la finalización de cada prueba y el comienzo de la siguiente. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la media aritmética de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio segundo. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición. La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en los periódicos oficiales. No obstante estos anuncios se harán públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, así como en el Tablón de anuncios de la Corporación.

*Séptima.—Desarrollo de los ejercicios.*

1.—Los aspirantes será convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

*Octava.—Lista de aprobados.*

1.—Concluida cada una de las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

2.—Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, la suma total y la media aritmética. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

3.—El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

*Novena.—Presentación de documentos y Toma de posesión.*

1.—En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, éstos deberán presentar en las oficinas del Ayuntamiento certificación acreditativa de su condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benasque perteneciente a la Escala de Administración general, subescala

auxiliar administrativa, así como fotocopia compulsada del Título de Bachiller o equivalente certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención, o certificación de antigüedad en el grupo D.

2.—Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente a que le sea notificado el nombramiento.

*Décima.—Legislación Aplicable.*

1.—Esta convocatoria se rige: Por este pliego de bases, ley 7/1.999 de administración local de Aragón, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función pública, Real Decreto 896/1.991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local., Ley 23/89, de 28 de julio, de modificación de la ley de medidas para la reforma de la función pública.

2.—La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la ley del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo Común.

### OPOSICIÓN.

*Primer ejercicio.*—De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de 60 minutos, 60 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, y relacionadas con el programa señalado en el anexo I.

*Segundo ejercicio.*—De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Se desarrollará en un máximo de 1 hora, y consistirá en la realización de ejercicios prácticos relativos a funciones propias de la subescala administrativa de Administración general en materia de contabilidad y utilización de programas informáticos de contabilidad utilizados en la Corporación.

Benasque, 31 de julio de 2002.—El Alcalde, José Marión Osanz.

### ANEXO I.—PROGRAMA

*Materias comunes:*

Tema 1.—La Constitución Española de 1978.—Estructura y contenido. Caracteres. Principios Generales. Reforma de la Constitución.

Tema 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.—La Corona.

Tema 4.—Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las leyes.

Tema 5.—El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6.—El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El poder judicial.

Tema 7.—La organización territorial del Estado en la constitución. Administración Local. Administración Autonómica: El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.

Tema 8.—Administración General del Estado. Administración Central del Estado. Administración Periférica del Estado.

*Materia Específica:*

9.—Ley 39/88 de Haciendas locales: Presupuesto y gasto público. Contenido y aprobación I: Definición. Elaboración. Estado de Gastos, Ingresos. Bases de Ejecución

10.—Ley 39/88 de Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público. Contenido y aprobación II: Anexos

11.—Ley 39/88 de Haciendas Locales. Presupuesto y gasto

público. Contenido y aprobación III: Documentación del Presupuesto.

12.—Ley 39/88 de Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público. Contenido y aprobación IV: Tramitación y Prórroga del presupuesto.

13.—Ley 39/88 de Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público. De los créditos y sus modificaciones I: Créditos de gastos. Obligaciones de Pago. Compromisos de gastos.

14.—Ley 39/88 de Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público. De los créditos y sus modificaciones II: Autorizaciones de gasto plurianual.

15.—Ley 39/88 de Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público. De los créditos y sus modificaciones III: Expedientes de concesión de crédito extraordinario o suplemento de crédito.

16.—Ley 39/88 de Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público. De los créditos y sus modificaciones IV: Nuevos o mayores gastos con cargo a operaciones de crédito

17.—Ley 39/88 de Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público. De los créditos y sus modificaciones V: Transferencias de crédito. Organos competentes.

18.—Ley 39/88 de Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público. De los créditos y sus modificaciones VI: Incorporaciones de créditos

19.—Ley 39/88 de Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público: Ejecución y liquidación I: Gestión del presupuesto. Competencias de Alcalde y Pleno.

20.—Ley 39/88 de Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público: Ejecución y liquidación II: Ordenes de pago a justificar. Plazos de liquidación.

21.—Ley 39/88 de Haciendas Locales. Tesorería de las entidades Locales.

22.—Ley 39/88 de Haciendas Locales. Contabilidad: Disposiciones Generales.

23.—Ley 39/88 de Haciendas Locales. Estados y Cuentas Anuales de las Entidades Locales.

24.—Ley 39/88 de Haciendas Locales. Control y Fiscalización.

25.—Orden de 20 de Septiembre de 1.989.—Estructura de Presupuestos de las Entidades Locales. Clasificación funcional de Gastos

26.—Orden de 20 de Septiembre de 1.989.—Estructura de Presupuestos de las Entidades Locales. Clasificación económica de Gastos

27.—Orden de 20 de Septiembre de 1.989.—Estructura de Presupuestos de las Entidades Locales. Clasificación de Ingresos.

28.—R.D. 500/90, de 20 de Abril. Contenido de los Presupuestos.

29.—R.D. 500/90, de 20 de Abril. Elaboración y aprobación de presupuestos

30.—R.D. 500/90, de 20 de Abril. Créditos del Presupuesto de Gastos. Delimitación y situación de los créditos.

31.—R.D. 500/90, de 20 de Abril. Modificaciones Presupuestarias. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

32.—R.D. 500/90, de 20 de Abril. Modificaciones Presupuestarias. Ampliaciones de Crédito, Transferencias de Crédito y Generación de Créditos por ingresos.

33.—R.D. 500/90, de 20 de Abril. Modificaciones Presupuestarias. Incorporación de remanentes de créditos y Bajas por anulación.

34.—R.D. 500/90, de 20 de Abril. Ejecución y Liquidación. Ejecución del Presupuesto de Gastos: Autorización y disposición o compromiso del gasto.

35.—R.D. 500/90, de 20 de Abril. Ejecución y Liquidación. Ejecución del Presupuesto de Gastos: Reconocimiento y liquidación de la obligación.

36.—R.D. 500/90, de 20 de Abril. Ejecución y Liquidación. Ejecución del Presupuesto de Gastos: Ordenación de Pago.

37.—R.D. 500/90, de 20 de Abril. Gastos de carácter plurianual.

38.—R.D. 500/90, de 20 de Abril. Liquidación de Presupuestos: Cierre. Derechos Pendientes de cobro y obligaciones reconocidas.

39.—R.D. 500/90, de 20 de Abril. Liquidación de Presupuestos: Cierre. Resultado Presupuestario

40.—R.D. 500/90, de 20 de Abril. Liquidación de Presupuestos: Cierre. Remanentes de Crédito y Remanentes de Tesorería.

**AYUNTAMIENTO DE EJEJA DE LOS CABALLEROS**  
(Zaragoza)

**2317** *DECRETO de 30 de julio de 2002, de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros (Zaragoza), por el que se resuelve aprobar la ampliación de la Oferta de Empleo Público de esta entidad local para el ejercicio 2002.*

Examinado el expediente de la ampliación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento para el ejercicio de 2.002, que incluye una plaza de personal dotada presupuestariamente, vacante y cuya cobertura es conveniente durante el año, y

Visto lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, artículo 237 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, Real Decreto 352/1986, de 10 de febrero y el artículo 7 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de sus atribuciones legales, ha resuelto:

*Primero.*—Aprobar la ampliación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento para el ejercicio de 2.002, de acuerdo con el siguiente detalle:

*Personal laboral temporal.*

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente.

Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo.

Nº vacantes: 1.

*Segundo.*—Publicar la ampliación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento para el ejercicio de 2.002 en el «Boletín Oficial de Aragón».

Ejeja de los Caballeros, 30 de julio de 2002.—El Alcalde, Por Delegación el Primer Teniente de Alcalde Delegado de Personal, Javier Lambán Montañés.

**AYUNTAMIENTO DE FRAGA (HUESCA)**

**2318** *RESOLUCION de 26 de julio de 2002, del Ayuntamiento de Fraga (Huesca), por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para cubrir tres plazas de Policía Local, se hace pública la composición del Tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de realización de los ejercicios.*

De conformidad con las bases cuarta y quinta de la oposición convocada por este Ayuntamiento para cubrir tres plazas de Policía Local del M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga, publicadas en el BOP nº 126 de 3 de junio de 2002 y en el BOA nº 62 de 29 de mayo de 2002, se procede a la publicación de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, composición del tribunal calificador, fecha, hora y lugar de realización de los ejercicios.

**RELACION DE ASPIRANTES**

*Admitidos:*

AZORES PEREZ, JESUS.

BAIGET SANCHEZ, JEREMIAS  
BARCOS MUR, FERNANDO  
BERENGUER ANDRES, MARIA PILAR  
BOLIVAR SORANO, JUAN  
BURGOS CASTILLA, MARCOS  
CRESPO SENTIS, AGUSTIN  
DOMENECH ESTRELLA, PEDRO JOSE  
ENFADAQUE GEA, FRANCISCO MIGUEL  
FERNANDEZ PERIANES, JONATHAN  
FERNANDEZ SANCHEZ, JESUS  
FERRER MARQUINO, JOSE  
FRANCIA MIR, GONZALO JAVIER  
GUTIERREZ GIMENO, JOSE ENRIQUE  
JIMENO HERRERA, JAVIER  
LOMAS MARTINEZ, MIGUEL MANUEL  
LOMERO MAVILLA, ANDRES  
MESA PIÑOL, JOAQUIN  
MONZON ROYO, MARIA  
NOVELLON FAUQUET, ANGEL  
RANDO BUENO, DOMINGO FRANCISCO  
ROYES FILELLA, JESUS DANIEL

*Excluidos:*

GOMEZ CABRERA, JOSE ANTONIO (Por no reunir el requisito indicado en la base segunda letra b) de la convocatoria).

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, para subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión. En caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

**TRIBUNAL CALIFICADOR**

Presidente: Don Francisco Tejero Costa; suplente don José Antonio Carrión Prieto.

Vocales: Representante de la Diputación General de Aragón: Don José María Castellón Uribe; suplente don Fernando Pastor Loscertales. Representante de la Jefatura Provincial de Tráfico: Don Andrés Fernández del Río; suplente don Juan Pedro Valenzuela Doussinague. Jefe de la Policía Local del M.I. Ayuntamiento de Fraga: Don Juan López Díaz; suplente don Manuel García Sánchez. Funcionario de carrera designado a propuesta de los sindicatos más representativos en la función pública local: Don Víctor Villacampa García; suplente don José Carlos Lacambra Lamora.

Secretario: Doña M.<sup>a</sup> Carmen Sala Sabaté; suplente don Benito Casas Gallinad.

Asesor para las pruebas físicas: Don Jorge Esteve Yusta.

Asesora para las pruebas psicotécnicas: Doña Asunción Beltrán Albá.

Los miembros del Tribunal pueden ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo deberán abstenerse de formar el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad competente.

**REALIZACION DE LOS EJERCICIOS**

El reconocimiento médico se realizará el día 9 de septiembre de 2002 a las 9 horas en las instalaciones de la M.A.Z (Hospital MAZ) Medicina Preventiva. Avda. de la Academia General Militar nº 74 de Zaragoza.

El día 17 de septiembre de 2002 a las 9 horas se personarán en el Pabellón Cortes de Aragón, sito en el Paseo de la Constitución, s/n., con indumentaria deportiva, al objeto de



realizar las pruebas físicas. A las 12 horas, y una vez terminadas dichas pruebas, se realizará la prueba psicotécnica en el Centre Educatiu Les Monges, sito en C/ Airetas, 19.

El día 19 de septiembre de 2002, a las 9 horas, en el mencionado Centre Educatiu Les Monges, se iniciarán las pruebas teóricas.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S».

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «S», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «T» y así sucesivamente, de conformidad con la Resolución de 18 de marzo de 2002, de la Secretaria de Estado para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y publicados, únicamente, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Fraga, a 26 de julio de 2002.—El Alcalde, Vicente Juan Jueas.

#### AYUNTAMIENTO DE TAUSTE (Zaragoza)

### 2319 RESOLUCION de 29 de julio de 2002, del Ayuntamiento de Tauste (Zaragoza), por la que se hace pública la Oferta de Empleo Público para el año 2002.

La Comisión Municipal de Gobierno, en fecha 29 de julio de 2002, ha aprobado la oferta de empleo de personal al servicio de esta Corporación para el año 2002, siendo la siguiente:

#### A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Grupo según artículo 25 Ley 30/1984: D.

Clasificación: Escala Admón. Especial Subescala Servicios Especiales. Oposición Libre.

Número de vacantes: 2.

Denominación: Policía Local.

#### B) PERSONAL LABORAL

Nivel de Titulación: Graduado Escolar.

Denominación del puesto, y en su caso, cometidos básicos: Auxiliar Administrativo

Número de Vacantes: 1.

Tauste, 29 de julio de 2002.—La Alcaldesa, Rosario Vázquez.

## III. Otras Disposiciones y Acuerdos

#### DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

### 2320 ORDEN de 8 de julio de 2002, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se dispone la publicación de los Estatutos de la Mancomunidad Lucha Antigranizo de Aragón.

Por los Ayuntamientos de Mallén, Encinacorba, Alagón, Alfamén, Ateca, Cariñena, Caspe, La Almunia, Epila, Mainar, Aranda de Moncayo, Murero Almonacid de la Sierra y Alhama de Aragón, de la provincia de Zaragoza, se ha tramitado expediente para la constitución de una Mancomunidad intermunicipal para la ejecución, para la lucha Antigranizo, en ejercicio del derecho de asociación reconocido por el artículo 77 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

En los Estatutos se fija su capitalidad en Cariñena, y se regulan, entre otros extremos, sus órganos representativos de gobierno, sus recursos económicos y los procedimientos de modificación y disolución.

El expediente se ha tramitado con arreglo a lo previsto en el artículo 80.º de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, procediendo, por tanto, la publicación de los Estatutos, conforme a lo dispuesto en el apartado 11º de dicho artículo.

En su virtud, he resuelto disponer la publicación en el «Boletín Oficial de Aragón», de los Estatutos de la Mancomunidad para la Lucha Antigranizo de Aragón.

Zaragoza, 8 de julio de 2002.

**El Vicepresidente del Gobierno  
y Consejero de Presidencia  
y Relaciones Institucionales,  
JOSE ANGEL BIEL RIVERA**

ANEXO:

### ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD PARA LA LUCHA ANTIGRANIZO DE ARAGON

#### CAPITULO I

##### Disposiciones Generales

*Artículo 1.*—1. Los Ayuntamientos de Mallén, Encinacorba, Alagón, Alfamén, Ateca, Mainar, Cariñena, Aranda de Moncayo, Murero, Caspe, La Almunia de Doña Golina, Almonacid de la Sierra, Epila y Alhama de Aragón, promotores de la Mancomunidad, todos ellos de la Provincia de Zaragoza, se constituyen para la creación de una Mancomunidad de lucha Antigranizo.

2. La Mancomunidad tendrá personalidad y capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines específicos.

3. El ámbito territorial de la Mancomunidad será el de los términos de los municipios que la integran.

*Artículo 2.*—La Mancomunidad que se constituye se denominará MANCOMUNIDAD PARA LA LUCHA ANTIGRANIZO DE ARAGON, teniendo su sede en el Municipio de Cariñena en cuya Casa Consistorial radicarán sus servicios administrativos, en locales que se obliga a facilitar el Ayuntamiento de dicho municipio, gratuitamente.

Los gastos ordinarios para el funcionamiento de la Mancomunidad (tales como teléfono, luz, calefacción, material de oficina, etc.), serán de cuenta de ésta.

*Artículo 3.*—La Mancomunidad, como entidad local reconocida por la Ley, ejercerá cuantas potestades le sean concedidas por la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma para el cumplimiento de sus fines.

*Artículo 4.*—La Mancomunidad se constituye por tiempo indefinido.

#### CAPITULO II

##### Objeto y fines de la Mancomunidad

*Artículo 5.*—1. El objeto o fin de la Mancomunidad es la lucha Antigranizo.

2. Para la realización de dichos fines, la Mancomunidad tendrá plena competencia y los acuerdos y resoluciones que adopten sus órganos de gobierno obligarán tanto a los Ayuntamientos asociados como a las personas físicas y jurídicas a quienes puedan afectar.

3. La Actuación para el desarrollo de estos fines se podrá llevar a efecto conforme a cualquiera de las formas previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

4. En los casos en que la prestación de los servicios así lo requiera, la Junta de la Mancomunidad aprobará el correspondiente Reglamento en que se recoja su normativa específica.

## CAPITULO III

*Organos de Gobierno de la Mancomunidad*

**Artículo 6.**—1. Los órganos de gobierno de la Mancomunidad son:

- a) La Junta de la Mancomunidad.
- b) El Presidente.
- c) Comisión de Gobierno.

2. Existirá también un Vicepresidente, que sustituirá al Presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

3. Podrán crearse las Comisiones Informativas y de trabajo que requieran la preparación de los acuerdos y actividades objeto de la Mancomunidad.

**Artículo 7.**—1. La Junta de la Mancomunidad estará integrada por miembros o vocales, representantes de los municipios que la integran, en número de uno por cada uno de los referidos municipios.

2. Cada Ayuntamiento contará con un representante, que será el Alcalde-Presidente o miembro en quien delegue.

Se designará igualmente un vocal (o vocales) suplente/s. Será suplente del Alcalde quien en cada caso legalmente le sustituya.

3. El mandato de los miembros de la Junta coincidirá con el de sus respectivas Corporaciones. A la renovación de estas, tras la celebración de elecciones locales, y dentro del plazo previsto por la ley para designación de representantes en los órganos colegiados, los Ayuntamientos deberán nombrar y comunicar a la Mancomunidad la identidad de sus representantes.

Hasta la fecha de constitución de la nueva Junta, actuará en funciones la anterior y su Presidente. Durante dicho periodo, sólo podrán llevarse a cabo los actos de gestión ordinaria de la Mancomunidad.

4. Los cargos de presidente, Vicepresidente en su caso y de Vocales de la Mancomunidad serán gratuitos, sin perjuicio de la percepción de indemnizaciones que por razón del servicio puedan fijarse en concepto de dietas y gastos de desplazamiento.

**Artículo 8.**—Corresponde a la Junta de la Mancomunidad:

- a) Aprobar el presupuesto, sus modificaciones y las cuentas de la Mancomunidad.
- b) Aprobar la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo y el régimen de sus retribuciones.
- c) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el diez por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a quinientos millones de pesetas.
- d) Aprobar Ordenanzas y Reglamentos.
- e) Concertar operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del diez por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el quince por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.
- f) Ejercer acciones en defensa de los derechos de la Mancomunidad, oponerse en los asuntos en que sea demandada y entablar toda clase de recursos.
- g) Aprobar la incorporación a la Mancomunidad de nuevos municipios.
- h) Aprobar la modificación de los Estatutos.
- i) Acordar la disolución de la Mancomunidad y las reglas de liquidación de sus bienes y derechos.
- j) La enajenación del patrimonio cuando se trate de bienes inmuebles que estén declarados de valor histórico-artístico, y no estén previstas en el Presupuesto o aún estando previstas superen los porcentajes y las cuantías referidas a la competencia establecida para la adquisición de bienes.

k) Cuantas competencias atribuye la legislación de Régimen Local a los Plenos de los Ayuntamientos en cuanto sean de aplicación o tengan relación con los fines de la Mancomunidad.

**Artículo 9.**—De la Comisión de Gobierno.

1. La Comisión de Gobierno se integra por el Presidente de la Mancomunidad y un número de miembros no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquel dando cuenta al Pleno.

2. Corresponde a la Comisión de Gobierno:

- a) La asistencia del Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones que el Presidente le delegue o le atribuya las leyes de régimen local.
- c) Las atribuciones que le delegue la Junta según lo establecido en la legislación sobre régimen local.

**Artículo 10.**—1. El Presidente de la Mancomunidad será elegido de entre los miembros de la Junta, en sesión extraordinaria y, por mayoría absoluta de votos en primera votación, y por mayoría simple en segunda votación.

De producirse y reiterarse este empate entre dos o más candidatos, se dirimirá por sorteo.

2. El Presidente designará de entre los miembros de la Comisión de Gobierno un Vicepresidente que le sustituirá en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

**Artículo 11.**—Corresponde al Presidente de la Mancomunidad:

- a) Dirigir el gobierno y administración de la Mancomunidad.
- b) Convocar, presidir y dirigir las sesiones de la Junta.
- c) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que se adopten.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios, obras y actividades de la Mancomunidad.
- e) Ordenar pagos, rendir cuentas y administrar los fondos de la Mancomunidad.
- f) Disponer gastos dentro de los límites de su competencia.
- g) Desempeñar la jefatura de personal de la Mancomunidad.
- h) Contratar, obras, servicios y suministros, siempre que su cuantía no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, los mil millones de pesetas, incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el diez por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía de mil millones de pesetas.
- i) Ostentar la representación de la Mancomunidad en toda clase de actos y negocios jurídicos.
- j) Otorgar poderes a procuradores para comparecer en juicio.
- k) Visar con su firma las certificaciones que se expidan de los actos y documentos de la Mancomunidad.
- l) Todas aquellas que la normativa de Régimen Local atribuya al Alcalde en cuanto sean de aplicación al funcionamiento de la Mancomunidad.

## CAPITULO IV

*Funcionamiento y Régimen Jurídico*

**Artículo 12.**—1. La Junta de la Mancomunidad celebrará una sesión ordinaria cada trimestre y se reunirá con carácter extraordinario siempre que sea convocada por el Presidente, por propia iniciativa, cuando lo establezca así una disposición legal o cuando lo solicite, al menos, una cuarta parte de sus miembros.

En el caso de solicitud de convocatoria, el Presidente estará obligado a convocarla dentro de los cuatro días siguientes al de su solicitud, y la celebración no podrá demorarse por más de un mes desde que haya sido solicitada.

2. Respecto de la convocatoria, desarrollo de las sesiones, adopción de acuerdos, quórum de constitución y votaciones,

se estará a lo dispuesto en las leyes y reglamentos de Régimen Local.

*Artículo 13.*—De las sesiones que se celebren se levantará la correspondiente acta por el secretario con arreglo a los requisitos previstos en la legislación de Régimen Local.

La contabilidad y demás documentación que precise el correcto desarrollo de los distintos servicios se ajustará a lo dispuesto con carácter general para las entidades locales por la legislación de Régimen Local.

## CAPITULO V

### *Personal de la Mancomunidad*

*Artículo 14.*—1. Corresponde a la Junta de la Mancomunidad aprobar anualmente, junto con el presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

2. La Mancomunidad tendrá un puesto de trabajo denominado Secretaría, al que corresponde la responsabilidad administrativa de las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, así como el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

3. El cargo de Secretario de la Mancomunidad será ejercido por funcionario con habilitación de carácter nacional.

4. La plaza será provista, bien mediante concursos convocados en la forma prevista en el artículo 99 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, bien a través de cualquier otra fórmula que determine la legislación vigente en la materia, optando de forma preferente por la acumulación a cualquiera de los secretarios de los municipios que componen la Mancomunidad y que posean tal habilitación.

5. Las funciones de Tesorería y Contabilidad podrán ser atribuidas a miembros de la Junta de la Mancomunidad o a otros funcionarios.

6. En el caso de que el volumen de trabajo de la Mancomunidad así lo exija, la Junta podrá crear plazas de personal, funcionario o laboral, que estime necesarias.

La creación y provisión de dichas plazas se ajustará a las normas aplicables, con carácter general, al personal al servicio de la administración local.

## CAPITULO VI

### *Hacienda y Régimen Económico de la Mancomunidad*

*Artículo 15.*—La Hacienda de la Mancomunidad estará constituida por los siguientes recursos:

- a) Ingresos de derecho privado.
- b) Subvenciones y otros ingresos de derecho privado.
- c) Tasas por prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia.
- d) Precios Públicos.
- e) Contribuciones especiales por la ejecución de obras o para el establecimiento, ampliación o mejora de servicios de la competencia de la Mancomunidad.
- f) Los procedentes de operaciones de crédito.
- g) Multas.
- h) Las aportaciones de los Municipios mancomunados.
- i) Cualquier otro recurso que se establezca a favor de las mancomunidades por disposición legal o reglamentaria.

*Artículo 16.*—1. La Mancomunidad aprobará anualmente un presupuesto en el que se incluirán todas sus previsiones económicas para el ejercicio, tanto ordinarias como de inversión.

2. Dicho presupuesto se ajustará en cuanto a su estructura y normas de formación a las aplicables con carácter general a las entidades locales.

Durante el periodo de exposición al público, los ayuntamientos miembros de la Mancomunidad podrán presentar también reclamaciones y sugerencias.

*Artículo 17.*—El Patrimonio de la Mancomunidad estará integrado por toda clase de bienes, derechos y acciones que

legítimamente adquiera, bien a su constitución o con posterioridad. A tal efecto, deberá formarse un inventario, de conformidad con las disposiciones aplicables en general a las entidades locales.

*Artículo 18.*—La Mancomunidad tendrá potestad para la imposición y ordenación de tasas, precios públicos y contribuciones especiales, aprobando al efecto las correspondientes Ordenanzas para su aplicación.

*Artículo 19.*—Las aportaciones municipales, cuya cuantía se fijará con arreglo al presupuesto aprobado por la Junta de la Mancomunidad, se distribuirán entre los municipios que la integran en función de los siguientes criterios:

- a) Valor catastral de los terrenos conforme al que figure en el I.B.I. de naturaleza rústica de cada Municipio.

*Artículo 20.*—1. Las aportaciones a la Mancomunidad tendrán la consideración de pagos obligatorios para los municipios mancomunados.

Dichas aportaciones se realizarán en la forma y plazos que determine la Junta de la Mancomunidad.

Si algún Municipio se retrasara en el pago de su cuota por plazo superior a un trimestre, el Presidente le requerirá su pago en un plazo de veinte días. Transcurrido dicho plazo sin haberla hecho efectiva, el Presidente podrá solicitar de los órganos de la Administración Central, Autonómica o Provincial la retención de las cuotas vencidas, líquidas y exigibles con cargo a las cantidades que por cualquier concepto fueran liquidadas a favor del Ayuntamiento deudor a fin de que sean entregadas a la Mancomunidad para la extinción total o parcial de sus deudas, siempre que no exista perjuicio a terceros o se incumplan compromisos específicos.

Esta retención es autorizada expresamente por los Ayuntamientos Mancomunados, siempre que se acompañe la certificación reglamentaria de descubierto en cada caso.

2. El mantenimiento reiterado durante dos anualidades en situación de deudor a la Mancomunidad por parte de alguno de los Municipios que la integran será causa suficiente para acordar su separación definitiva pudiendo reclamarse las cuotas debidas y los gastos derivados del retraso en el pago.

Para la separación definitiva por esta causa será imprescindible el acuerdo de la Junta de la Mancomunidad adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.

*Artículo 21.*—En el caso de que el Presupuesto de la Mancomunidad se liquidase con superávit, podrá destinarse a la mejora de sus instalaciones y actividades.

Si el remanente excediera de las previsiones para dichas mejoras podrá acordarse su destino, en todo o en parte, a minorar las aportaciones de los ayuntamientos miembros de la Mancomunidad, en la proporción fijada en el artículo 19 de estos Estatutos.

## CAPITULO VII

### *Incorporación y separación de miembros. Disolución y liquidación.*

*Artículo 22.*—Para la incorporación a la Mancomunidad de un Municipio será necesario:

- a) Acuerdo adoptado por la mayoría absoluta del número legal de los miembros de la Corporación interesada, dando conformidad expresa a las condiciones de la aportación económica que teniendo en cuenta el patrimonio y situación de la hacienda de la Mancomunidad, sea fijada por la Junta de ésta.
- b) Acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de los dos tercios de los miembros de la Junta de la Mancomunidad.

*Artículo 23.*—Para la separación voluntaria de la Mancomunidad de cualquiera de los municipios que la integran, será necesario:

- a) Que lo solicite la Corporación interesada, previo acuerdo adoptado por la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, por el Pleno de la misma.

b) Que se encuentre al corriente del pago de sus aportaciones.

c) Deberá abonar todos los gastos que se originen con motivo de su separación y la parte del pasivo contraído por la Mancomunidad a su cargo.

*Artículo 24.*—La separación voluntaria de uno o de varios municipios no obligará a practicar liquidación de los bienes y derechos de la Mancomunidad, que podrá quedar en suspenso hasta el día de su disolución, fecha en la que aquellos entrarán a participar en la parte alícuota que pudiera corresponderles.

2.—La Entidad o Entidades que causen baja voluntaria en la Mancomunidad no podrán alegar derecho de propiedad sobre los bienes y servicios de la Mancomunidad, aunque radiquen en su término municipal.

*Artículo 25.*—La Mancomunidad se disolverá por alguna de las siguientes causas:

a) Por haberse cumplido el fin para el que se constituyó.

b) Por imposibilidad para realizar sus fines.

c) Por transferirse la competencia para la prestación de los servicios objeto de la misma al Estado, Comunidad Autónoma o Provincia.

d) Cuando así lo acuerden los Ayuntamientos mancomunados con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de sus miembros.

e) Por disposición legal.

*Artículo 26.*—1. En el caso de que los Ayuntamientos mancomunados decidan disolver la Mancomunidad adoptarán los correspondientes acuerdos previos por mayoría absoluta del número legal de miembros de sus respectivos Plenos.

2. A la vista de los acuerdos municipales, la Junta de la Mancomunidad, en el plazo de treinta días siguientes a la recepción de las comunicaciones de los mismos, nombrará una Comisión liquidadora compuesta por el Presidente y un Vocal por cada uno de los Ayuntamientos miembros. En ella participarán como asesores el Secretario de la Mancomunidad y el Interventor, si existiere. Podrá dicha Comisión solicitar informes o dictámenes a especialistas para mejor llevar a cabo la liquidación.

La Comisión, en término no superior a tres meses, hará un inventario de los bienes, servicios y derechos de la Mancomunidad; cifrará sus recursos, cargas y débitos y relacionará a su personal, procediendo a proponer a la Junta de la Mancomunidad la oportuna distribución entre los Ayuntamientos mancomunados.

3. En el caso de existir personal propio, deberá procederse a su integración en alguno de los Ayuntamientos con respecto a los derechos adquiridos por el mismo.

4. La propuesta definitiva de liquidación, para ser aprobada válidamente, requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de la Mancomunidad. Una vez aprobada, será vinculante para todos los Ayuntamientos mancomunados.

## CAPITULO VIII

### *Modificación de los Estatutos*

*Artículo 27.*—La modificación de los presentes Estatutos se acomodará a lo dispuesto al respecto en la legislación de la Comunidad Autónoma.

## DISPOSICION ADICIONAL

*Unica.*—Los Registros de las diversas Entidades Locales mancomunadas tendrán la consideración de Registros delegados del General de la Mancomunidad a los efectos de entrada, salida y presentación de documentos.

## DISPOSICION FINAL

*Unica.*—En lo no previsto en los presentes Estatutos, será de aplicación lo establecido en la legislación de la Comunidad

Autónoma, así como las leyes y reglamentos sobre régimen local.

## **2321** *ORDEN de 2 de agosto de 2002, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se inscribe en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Aragón la denominada «Fundación para el Progreso de la Pediatría», instituida en Zaragoza.*

Examinado el expediente tramitado en solicitud de inscripción de la «Fundación para el Progreso de la Pediatría» en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Aragón, según lo dispuesto en la Ley 30/1994, de 24 de noviembre, de Fundaciones y de Incentivos Fiscales a la Participación Privada en Actividades de Interés General, y en el Decreto 276/1995, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las competencias en materia de Fundaciones y se crea el Registro de Fundaciones, así como en la Orden de 16 de abril de 1996, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se regula el funcionamiento del Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma.

### HECHOS

*Primero.*—Constitución de la Fundación.

La «Fundación para el Progreso de la Pediatría» fue constituida en Zaragoza, el día 11 enero de 2002, según consta en escritura pública número 77, otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de Zaragoza, don José Enrique Cortés Valdés, siendo sus fundadores don José María Mengual Mur y la Sociedad de Pediatría de Aragón, La Rioja y Soria.

*Segundo.*—Domicilio y ámbito de la Fundación.

El domicilio de la Fundación radica en Zaragoza, Paseo de Ruiseñores número 2, sede del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Zaragoza. Su ámbito de actuación se extiende a la Comunidad Autónoma de Aragón.

*Tercero.*—Dotación.

La dotación de la Fundación está constituida por una aportación dineraria de cincuenta y ocho mil ochocientos cuarenta y ocho euros y cuarenta y un céntimos (58.848, 41 euros), cantidad totalmente desembolsada.

*Cuarto.*—Fines de la Fundación.

La Fundación tiene por objeto la promoción por cualquier medio admitido en Derecho, de la investigación y divulgación científica y técnica en el ámbito de la Pediatría en cualquiera de sus áreas, fundamentalmente mediante la concesión de premios, becas o ayudas.

*Quinto.*—Patronato.

El Patronato de la Fundación está constituido por los siguientes miembros que han aceptado sus cargos:

Presidente: Don José María Mengual Mur.

Secretario: Don Manuel Adán Pérez.

Tesorero: Don Pedro Oros Espinosa.

Vocales: Don Jesús Clemente Rey, don Eduardo Buj Sarto, don Miguel Labai Matías y don Esteban Mayayo Dehesa.

*Sexto.*—Las cuestiones relativas al gobierno y gestión de la Fundación quedan recogidas en los Estatutos por los que se rige constando expresamente el carácter gratuito de los patronos, estando dicho órgano de gobierno obligado a la rendición de cuentas y presentación de presupuestos al Protectorado.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

*Primero.*—El artículo 34 de la Constitución Española reconoce el derecho de fundación para fines de interés general, con arreglo a la ley. A partir del Real Decreto 569/1995, de 7 de abril, la Comunidad Autónoma de Aragón asumió la competencia exclusiva que, en virtud del artículo 35.1, 27 del Estatuto de Autonomía, le corresponde en materia de Fundaciones que desarrolla principalmente sus funciones en su ámbito territorial.

*Segundo.*—El artículo 1 de la Ley 30/1994, de 24 de noviembre, dispone que son Fundaciones las organizaciones constituidas sin ánimo de lucro que, por voluntad de sus creadores, tienen afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general.

*Tercero.*—El Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales es competente para ejercer el Protectorado de la Diputación General de Aragón sobre las Fundaciones que desarrollan principalmente sus actividades en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 276/1995, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las competencias en materia de Fundaciones y se crea el Registro de Fundaciones.

*Cuarto.*—A tenor del artículo 2.2 a) del Decreto 276/1995, ya citado, es competencia del titular del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales ordenar la inscripción de las fundaciones en el citado Registro.

*Quinto.*—La documentación aportada reúne los requisitos exigidos en el artículo 10 de la Orden de 16 de abril de 1996, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, habiéndose emitido informe favorable en cuanto a la persecución de fines de interés general y a la suficiencia de la dotación.

*Sexto.*—El Decreto 276/1995, de 19 de diciembre, establece que se inscribirán en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Aragón, las que desarrollen principalmente sus actividades en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma, y los actos que con arreglo a las leyes sean inscribibles, entre los que se encuentran la constitución de la fundación, la composición inicial del órgano de gobierno y todas las variaciones posteriores que se produzcan en el mismo, así como la aceptación de los cargos, y las delegaciones y apoderamientos generales que efectúen los órganos de gobierno y su revocación.

Por cuanto antecede, emitido informe favorable por la Dirección General de Servicios Jurídicos, este Departamento dispone:

Ordenar la inscripción en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Aragón, de la constitución de la «Fundación para el Progreso de la Pediatría», así como del nombramiento de los miembros del Patronato cuya composición figura en la presente Orden. A dicha Fundación le corresponde el número de registro 125(I).

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón». Asimismo, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Zaragoza, 2 de agosto de 2002.

**El Vicepresidente del Gobierno  
y Consejero de Presidencia  
y Relaciones Institucionales,  
JOSE ANGEL BIEL RIVERA**

**2322** *ORDEN de 5 de agosto de 2002, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se inscribe en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Aragón la denominada Fundación para Estudios Parlamentarios y del Estado Autonómico «Manuel Giménez Abad» inscrita en Zaragoza.*

Examinado el expediente tramitado en solicitud de inscripción de la Fundación para Estudios Parlamentarios y del Estado

Autonómico «Manuel Giménez Abad» en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Aragón, según lo dispuesto en la Ley 30/1994, de 24 de noviembre, de Fundaciones y de Incentivos Fiscales a la Participación Privada en Actividades de Interés General, y en el Decreto 276/1995, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las competencias en materia de Fundaciones y se crea el Registro de Fundaciones, así como en la Orden de 16 de abril de 1996, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se regula el funcionamiento del Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma.

#### HECHOS

*Primero.*—Constitución de la Fundación.

La Fundación para Estudios Parlamentarios y del Estado Autonómico «Manuel Giménez Abad» fue constituida en Zaragoza, el día 18 de abril de 2002, según consta en escritura pública número 1091, otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de Zaragoza, don Adolfo Calatayud Sierra, siendo sus fundadores: La Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Zaragoza, Aragón y Rioja, Caja de Ahorros de la Inmaculada, Ayuntamiento de Jaca y Cortes de Aragón.

*Segundo.*—Domicilio y ámbito de la Fundación.

El domicilio de la Fundación radica en Zaragoza, en la sede de las Cortes de Aragón, Palacio de la Aljafería, Calle de los Diputados s/n. La Fundación desarrollará principalmente sus fines en la Comunidad Autónoma de Aragón.

*Tercero.*—Dotación.

La dotación de la Fundación está constituida por la aportación dineraria de 39.065 euros, totalmente desembolsada por los fundadores, a razón de 12.020 euros por las Cortes de Aragón, la Caja de Ahorros de la Inmaculada de Aragón y la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Zaragoza, Aragón y Rioja y 3.005 euros aportados por el Excmo. Ayuntamiento de Jaca (Huesca).

*Cuarto.*—Fines de la Fundación.

De acuerdo con la trayectoria de profesional de Manuel Giménez Abad, es finalidad de la Fundación contribuir a la investigación, conocimiento y difusión de la Institución parlamentaria y del modelo de distribución territorial del poder que representa el Estado Autonómico

*Quinto.*—Patronato.

Se designan Patronos de la Fundación a los siguientes, los cuales han aceptado sus cargos:

La Presidencia del Patronato será compartida por doña Ana Larraz Gimeno y don José María Mur Bernad.

Secretario: Don José Tudela Aranda.

Vocales: Don Fernando Gil Martínez, don Manuel Pizarro Moreno, don Enrique Villarroya Saldaña, don Gustavo Alcalde Sánchez, doña Blanca Blasco Nogués, don Francisco Pina Cuenca, don Chesus Bernal Bernal y don Jesús Lacasa Vidal.

*Sexto.*—Las cuestiones relativas al gobierno y gestión de la Fundación quedan recogidas en los Estatutos por los que se rige, constando expresamente el carácter gratuito de los patronos, estando dicho órgano de gobierno obligado a la rendición de cuentas y presentación de presupuestos al Protectorado.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

*Primero.*—El artículo 34 de la Constitución Española reconoce el derecho de fundación para fines de interés general, con arreglo a la ley. A partir del Real Decreto 569/1.995, de 7 de abril, la Comunidad Autónoma de Aragón asumió la competencia exclusiva que en virtud del artículo 35.1.27, del Estatuto de Autonomía, le corresponde en materia de Fundaciones que desarrollen principalmente sus funciones en su ámbito territorial.

*Segundo.*—El artículo 1 de la Ley 30/1994, de 24 de noviembre, dispone que son Fundaciones las organizaciones constituidas sin ánimo de lucro que, por voluntad de sus creadores, tienen afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general.

*Tercero.*—El Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales es competente para ejercer el Protectorado de la Diputación General de Aragón sobre las Fundaciones que desarrollan principalmente sus actividades en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 276/1995, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las competencias en materia de Fundaciones y se crea el Registro de Fundaciones.

*Cuarto.*—A tenor del artículo 2.2 a) del Decreto 276/1995, ya citado, es competencia del titular del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales ordenar la inscripción de las fundaciones en el Registro.

*Quinto.*—La documentación aportada reúne los requisitos exigidos en el artículo 10 de la Orden de 16 de abril de 1996, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, habiéndose emitido informe favorable en cuanto a la persecución de fines de interés general y a la suficiencia de la dotación.

*Sexto.*—El Decreto 276/1995, de 19 de diciembre, establece que se inscribirán en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Aragón, las que desarrollen principalmente sus actividades en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma, y los actos que con arreglo a las leyes sean inscribibles, entre los que se encuentran la constitución de la fundación, la composición inicial del órgano de gobierno y todas las variaciones posteriores que se produzcan en el mismo, así como la aceptación de los cargos, y las delegaciones y apoderamientos generales que efectúen los órganos de gobierno y su revocación.

Por cuanto antecede, emitido informe favorable por la Dirección General de Servicios Jurídicos, este Departamento dispone:

Ordenar la inscripción en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Aragón, de la constitución de la Fundación para Estudios Parlamentarios y del Estado Autonomo «Manuel Giménez Abad» instituida en Zaragoza, así como del nombramiento de los miembros del Patronato cuya composición figura en la presente Orden. A dicha Fundación le corresponde en el Registro el número 126(I).

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón». Asimismo, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Zaragoza, 5 de agosto de 2002.

**El Vicepresidente del Gobierno  
y Consejero de Presidencia  
y Relaciones Institucionales,  
JOSE ANGEL BIEL RIVERA**

**DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, HACIENDA  
Y EMPLEO**

**2323**

**RESOLUCION de 22 de julio de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del convenio colectivo del sector de «Ludotecas y Centros de Tiempo Libre, de Gestión Privada y Titularidad Pública en la Comunidad de Aragón».**

Visto el texto del convenio colectivo del sector de «Ludotecas y Centros de Tiempo Libre, de Gestión Privada y Titularidad Pública en la Comunidad de Aragón» (Código de Convenio 72/0018/5), suscrito el día 17 de mayo de 2002, de una parte

por la Asociación Empresarial de Gestores de Actividades de Tiempo Libre en Aragón en representación de las empresas del sector, y de otra por los sindicatos U.G.T. y CC.OO. en representación de los trabajadores afectados, recibido en esta Dirección General el día 27 de mayo de 2002, y las modificaciones al Texto del Convenio presentadas con fecha 15 de julio de 2002, de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

*Primero.*—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de esta Dirección General, con notificación a la Comisión Negociadora.

*Segundo.*—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, 22 de julio de 2002.

**El Director General de Trabajo,  
JOSE LUIS MARTINEZ LASECA**

**CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE  
LUDOTECAS Y CENTROS DE TIEMPO LIBRE, DE  
GESTION PRIVADA Y TITULARIDAD PUBLICA EN  
LA COMUNIDAD DE ARAGON.**

*Preámbulo*

**PARTES SIGNATARIAS**

Firman el presente Convenio Colectivo Autonomo,

DE UNA PARTE, por la Asociación Empresarial de Gestores de Actividades de Tiempo Libre en Aragón, DE OTRA PARTE, por las Centrales Sindicales, Comisiones Obreras de Aragón, Federación de Actividades Diversas.

Unión General de Trabajadores de Aragón, Federación de Servicios.

Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para concertar el presente Convenio Colectivo.

La naturaleza jurídica de este Convenio Colectivo corresponde a la propia de los Convenios suscritos al amparo del art. 83.2 del Estatuto de los Trabajadores.

**CAPITULO I: AMBITO DE APLICACION  
Y REVISION.**

**ARTICULO 1.—AMBITO FUNCIONAL**

Los Centros de Tiempo Libre y Ludotecas tienen como finalidad proporcionar a niños y adolescentes de 3 a 14 años estrategias de uso constructivo y creativo del tiempo libre, favoreciendo el desarrollo de su autonomía y fomentando valores sociales como la tolerancia, el respeto por el medio ambiente y la solidaridad. Todo ello desde el marco de la educación en el tiempo libre.

El presente Convenio colectivo será de aplicación en todas aquellas empresas y entidades que tengan adjudicada, mediante contrato recogido dentro del ámbito de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, cualquiera que sea su modalidad, la gestión de Ludotecas y Centros de Tiempo Libre.

Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio las Ludotecas y los Centros de Tiempo Libre de propiedad y financiación privada.

**ARTICULO 2.—AMBITO TERRITORIAL**

El presente Convenio Colectivo será de aplicación en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón.

**ARTICULO 3.—AMBITO PERSONAL**

Las presentes disposiciones de este Convenio afectarán, desde su entrada en vigor, a todos los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios en las Empresas o Entidades afectadas por el mismo, sin otras excepciones que las establecidas por la ley.

**ARTICULO 4.—AMBITO TEMPORAL**

El presente Convenio Colectivo tendrá vigencia desde la fecha de publicación en el B.O.A, hasta el 31 de diciembre de 2.005.

**ARTICULO 5.—DENUNCIA Y PRORROGA**

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente Convenio con una antelación mínima de treinta días al de su vencimiento o prórroga que estuviera en vigor.

Para que la denuncia tenga efecto deberá hacerse mediante comunicación escrita a la otra parte, comunicación que tendrá que dirigirse a la Autoridad Laboral Competente.

En caso de no producirse la mencionada denuncia, se entenderá que el Convenio, provisionalmente, se prorroga de forma automática de año en año tanto en sus cláusulas normativas como en las obligacionales, hasta la entrada en vigor del nuevo Convenio.

**ARTICULO 6.—VINCULACION A LA TOTALIDAD**

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

Si durante la vigencia del presente Convenio se alcanzasen acuerdos que produjeran modificaciones en las cláusulas vigentes o se produjesen cambios en la legislación, sobre materias que afecten al cuerpo normativo del mismo, las partes negociadoras se reunirán al objeto de adecuar el Convenio a la nueva situación.

En caso de que la Jurisdicción Laboral, a instancias de la Autoridad Laboral o cualquiera de los afectados, procediera a la anulación de alguno de los pactos del presente Convenio Colectivo en el plazo de dos meses a partir de la firmeza de la sentencia o resolución, las partes afectadas deberán proceder a renegociar su contenido.

**ARTICULO 7.—GARANTIA «AD PERSONAM» - CONDICION MAS BENEFICIOSA**

Se respetarán las condiciones superiores y más beneficiosas que vengan percibiendo y disfrutando el personal de plantilla, que hubieran sido pactadas individual o colectivamente en las empresas.

Al personal que a la entrada en vigor del presente Convenio percibiera, en computo anual, salarios superiores a los determinados en el presente Convenio se le aplicarán las tablas de retribuciones aprobadas en este Convenio. La diferencia de retribuciones se reflejará en nómina como Complemento Personal de Garantía no absorbible, ni compensable, ni revalorizable, en todo caso será cotizable a la Seguridad Social.

Al objeto de determinar el importe de dicho complemento se restará a su actual retribución anual la retribución anual acordada en el presente Convenio, la cantidad resultante dividida por catorce será el importe del citado complemento personal que se percibirá en las catorce mensualidades

**ARTICULO 8.—COMISION PARITARIA**

Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del presente convenio colectivo.

Esta comisión estará integrada por tres representantes de los Sindicatos firmantes del presente convenio colectivo según representación y tres representantes de la Asociación Empresarial de Gestores de Actividades de Tiempo Libre de Aragón. Las partes designarán un presidente y un secretario. Cada parte podrá designar asesores permanentes, que podrán a las reuniones con voz, pero sin voto.

Estableciéndose de común acuerdo la dirección de la Comisión Paritaria en Teniente Coronel Valenzuela 5 1º.

La comisión tendrá las siguientes funciones, entre otras:

- 1.—Interpretación del convenio.
- 2.—Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- 3.—Emitir informe con carácter preceptivo previo a la interposición de cualquier reclamación administrativa o judi-

cial en conflictos sobre la interpretación del convenio colectivo.

4.—Evacuar los informes requeridos por la autoridad laboral.

5.—Decidir según informes presentados sobre la no aplicación del régimen salarial del presente convenio colectivo a aquellas empresas que así lo soliciten.

6.—Emitir informe o dictamen no vinculante, para la parte que lo solicite, de cuantas cuestiones y conflictos individuales o colectivos le sean sometidos a la misma, siempre y cuando afecten a la interpretación de lo articulado en el presente convenio colectivo.

7.—Cualesquiera otras que expresamente le vengán atribuidas por el articulado del presente Convenio Colectivo o puedan determinar las partes en el transcurso de la vigencia del mismo.

La Comisión Paritaria se reunirá por primera vez en los dos meses siguientes de haberse firmado el presente Convenio Colectivo. En esa reunión se establecerán de mutuo acuerdo de las partes las normas de funcionamiento de esta Comisión Paritaria.

**CAPITULO II: ORGANIZACION DEL TRABAJO.****ARTICULO 9.—FACULTADES DE LAS EMPRESAS**

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección de las empresas, con sujeción a este Convenio Colectivo y a la Legislación vigente.

La representación unitaria o sindical del personal tendrá, en todo caso, en lo relacionado con la organización del trabajo, las funciones que le asignan el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

Con independencia de lo dispuesto en el párrafo anterior cuando se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo que afecten a un colectivo, deberá ser informada la representación legal del personal en un plazo mínimo de un mes de antelación.

**CAPITULO III: CLASIFICACION DEL PERSONAL.****ARTICULO 10 - CATEGORIAS, GRUPOS PROFESIONALES Y FUNCIONES**

Las empresas no están obligadas a mantener cubiertos los grupos y categorías profesionales descritas si las necesidades de las mismas no lo requieren

**GRUPO I.**

Coordinador General

Integran el mismo aquellos trabajadores que estén en posesión del título de Licenciado o Diplomado Universitario en Educación Social o habilitados como educadores sociales.

Funciones: Entre las funciones más importantes de esta categoría destacan:

1.—Ser el máximo responsable de la coordinación técnica y operativa del equipo de trabajo.

2.—Ser responsable de la planificación, ejecución y evaluación del trabajo de cada equipo, de supervisar los proyectos anuales y evaluaciones, realizando el seguimiento de la actividad de cada equipo.

3.—Coordinar y supervisar la actividad del equipo y a su vez se coordina con el responsable municipal del centro.

4.—Ser responsable de supervisar los protocolos (procedimientos de trabajo) y la distribución de responsabilidades entre los miembros del equipo.

5.—Realizar cualquier otra función que esté dentro de su ámbito de competencias, y le sea encomendada por el Director de servicios.

**GRUPO II**

Integran el mismo aquellos trabajadores que están en posesión del título de Diplomado en Educación Social o habilitados como Educadores Sociales.

Educador social/ Educador especializado.

Funciones: Entre las funciones más importantes de esta categoría destacan:

1.—Seguir las pautas y directrices que establezca el coordinador general en todos los ámbitos de su actividad profesional.

2.—Proponer la organización de actividades a desarrollar en el centro en el ámbito de la educación en el tiempo libre en: ludoteca, biblioteca, actividades de grupo, talleres, ambientación del centro, etc.

3.—Participar en la planificación del Proyecto Anual de Actividades.

4.—Participar en las actividades de dinamización con el entorno, a través de actuaciones de animación, actividades culturales, salidas y excursiones.

5.—Realizar el Proyecto de Intervención y el seguimiento en los casos de problemáticas individuales y grupales detectadas en el centro.

6.—Orientar y asesorar a padres y familiares en materia de educación y tiempo libre.

### GRUPO III.

#### Grupo de Administración.

Integran este grupo aquellos trabajadores que reúnen la titulación requerida en cada caso. Forman parte de este grupo profesional las siguientes categorías:

—Jefe de Administración.

—Oficial Administrativo.

—Auxiliar Administrativo 1ª.

—Auxiliar Administrativo 2ª.

Funciones: Entre las funciones más importantes de esta categoría destacan las siguientes:

Jefe Administrativo:

Es quien ejerce funciones burocráticas que exigen iniciativa y responsabilidad.

Oficial Administrativo:

Es el empleado que con responsabilidad restringida y subordinado a un Jefe realiza trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales en ofimática y técnica administrativa.

Auxiliar Administrativo de Primera:

Es el empleado que con conocimientos elementales en ofimática realiza tareas administrativas.

Auxiliar Administrativo de Segunda:

Es aquel empleado que sin cualificación específica ejerce las labores que se le encomienda.

### ARTICULO 11.—MORATORIA PARA ADAPTACION DE TITULACIONES

Los educadores que a la firma del presente convenio colectivo estén prestando servicios y no estén en posesión del título de diplomado en educación social o habilitados como Educadores Sociales, dispondrán de una moratoria para la obtención de la cualificación mínima exigida mientras esté en vigor el presente convenio colectivo.

### ARTICULO 12.—IGUALDAD EN EL TRABAJO

Se respetará el principio de igualdad en el trabajo, no admitiéndose discriminaciones por motivos de edad, sexo, ideología, raza, religión, etc.

## CAPITULO IV: CONTRATACION Y EMPLEO

### ARTICULO 13.—PRINCIPIOS GENERALES

La contratación del personal es facultad exclusiva de la dirección de las empresas con las limitaciones que marquen la Ley y el presente Convenio Colectivo.

Los contratos, sea cual fuere su carácter, deberán hacerse siempre por escrito.

### ARTICULO 14.—PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo máximo de prueba en la contratación a tenor de lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores, como sigue:

Titulados Superiores: seis meses.

Educador Especializado: tres meses.

Resto de trabajadores y personal no cualificado: un mes.

El periodo de prueba deberá constar en el contrato de trabajo. Las partes contratantes, durante la duración del periodo de prueba, podrán resolver de forma unilateral y libremente la relación laboral sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna, salvo el del pago de los días trabajados pendientes de cobro.

### ARTICULO 15.—CONTRATO DE TRABAJO

Se tenderá a la contratación indefinida de los trabajadores.

Los contratos eventuales que se concierten para atender las circunstancias del mercado: acumulación de tareas, exceso de pedidos, contemplado en el artículo 15.1.b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (R.D. Legislativo 1/1995 de 24 de Marzo), podrán tener una duración máxima de doce meses, dentro de un periodo de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Si se suscribe por un periodo inferior a la duración máxima permitida podrá prorrogarse, una sola vez, sin que la duración total supere los doce meses de la duración máxima.

En lo referente a los demás tipos de contratación se aplicará la legislación vigente.

### ARTICULO 16.—CESES

#### 1.—EXTINCION DEL CONTRATO

El preaviso de extinción de contrato que formule la empresa deberá realizarse con una anticipación de quince días naturales, salvo en caso contemplado del periodo de prueba, e irá acompañado de propuesta de liquidación siempre que el contrato tenga una duración superior a tres meses, debiendo la empresa en caso de incumplimiento abonar, como indemnización a los trabajadores, tantos días como falten para completar los quince de preaviso.

La propuesta de liquidación deberá especificar, con toda claridad, todos los conceptos que se le adeudan al trabajador y las cuantías correspondientes.

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en la empresa estarán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma con los siguientes periodos de preaviso:

Titulados superiores - un mes.

Titulados medios - 15 días.

Resto del personal - 15 días

La comunicación de preaviso se hará, obligatoriamente, por escrito.

La falta de preaviso establecido facultará a la empresa para deducir de las partes proporcionales a abonar en el momento de la liquidación a los trabajadores, el equivalente diario de su salario base por cada día que falte en el reglamentario preaviso anteriormente fijado.

### ARTICULO 17- REDUCCION DE PLANTILLAS

Si la Administración u Organismo Público, exigiese en los pliegos de condiciones de los concursos una reducción del personal en los centros o servicios ya establecidos, la empresa adjudicataria iniciará conjuntamente con los representantes de los trabajadores un proceso negociador para adecuar la plantilla a la nueva situación. Dado el caso, tendrán preferencia de continuidad los trabajadores por orden de antigüedad.

### ARTICULO 18- CLAUSULA DE SUBROGACION DEL PERSONAL.

Con el fin de mantener la estabilidad de los trabajadores y trabajadoras en el empleo, conseguir la profesionalización del sector, y evitar en la medida de lo posible la proliferación de contentiosos, ambas partes acuerdan la siguiente regulación:

1.—Al término de la concesión de una contrata, bien sea la gestión de un Centro de Tiempo Libre o de una Ludoteca, los trabajadores y trabajadoras de la empresa contratista saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones siempre que se dé alguno de los siguientes supuestos:



a) Trabajadores y trabajadoras en activo que estén prestando sus servicios con una antigüedad mínima de ciento veinte días, sea cual fuere la naturaleza o modalidad de su contrato de trabajo, ya sean trabajadores temporales o fijos en plantilla. Dicho plazo de antigüedad mínima, no será de aplicación en los casos en que la contratación se haya producido para sustituir a algún trabajador o trabajadora que tenga rescindida de forma definitiva, su relación laboral con la empresa. Cuando en el periodo comprendido en los 120 días anteriores a la finalización de la contrata, el trabajador o trabajadora hubiese finalizado su contrato de trabajo y celebrado otro sin solución de continuidad, bajo la misma u otra modalidad contractual, operara igualmente la subrogación.

b) Trabajadores y trabajadoras que en el momento del cambio de titularidad de la contrata se encontrasen enfermos, accidentados, en excedencia, o en situación análoga, siempre y cuando hayan prestado sus servicios en el centro de trabajo objeto de subrogación con anterioridad a la suspensión de su contrato de trabajo y que reúnan la antigüedad mínima establecida en el apartado a).

c) Trabajadores y trabajadoras que con contrato de interinidad sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado anterior.

d) Trabajadores y trabajadoras de nuevo ingreso que por exigencias del cliente se hayan incorporado al centro, como consecuencia de la ampliación del contrato dentro de los ciento veinte últimos días.

e) Los trabajadores y trabajadoras incorporados por la anterior titular a este centro de trabajo dentro de los últimos ciento veinte días, seguirán perteneciendo a dicha empresa, y no se producirá la subrogación citada salvo que se acredite su efectiva incorporación al centro por alguno de los supuestos anteriores.

2.—La nueva empresa adjudicataria del servicio, comunicará mediante telegrama o carta notarial, a la empresa cesante y a la Comisión Paritaria del presente convenio, ser la nueva adjudicataria del servicio. De no cumplirse este requisito, la nueva empresa adjudicataria automáticamente y sin más formalidades se subrogará con todos los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios en el centro de trabajo objeto del cambio de adjudicación.

3.—La empresa cesante, deberá comunicar a los trabajadores y trabajadoras afectadas, la pérdida de la adjudicación de los servicios, así como el nombre de la nueva empresa adjudicataria, tan pronto tenga conocimiento de dichas circunstancias.

4.—La nueva empresa adjudicataria deberá respetar a los trabajadores y trabajadoras, todos los derechos laborales que tuviesen reconocidos en su anterior empresa, tales como categoría, salario, jornada, horario, antigüedad, etc... Asimismo, los trabajadores y trabajadoras percibirán con cargo a la empresa cesante al finalizar la adjudicación, la liquidación de los haberes pendientes (partes proporcionales de gratificaciones extraordinarias, vacaciones, etc.) que le pudieran corresponder.

A los efectos de dejar constancia de lo anterior, entregará a todo los trabajadores y trabajadoras, un documento en el que se refleje el reconocimiento de los derechos de su anterior empresa, con mención expresa a la antigüedad y categoría, dentro de los treinta días siguientes a la subrogación.

5.—A los efectos de subrogación, la empresa cesante deberá poner a disposición de la empresa adjudicataria, en un plazo mínimo de tres días hábiles antes de que esta comience la prestación del servicio o desde que tuviese conocimiento directo de la subrogación, la siguiente documentación:

a) Certificación en la que deberá constar los trabajadores y trabajadoras afectados por la subrogación, con nombre y apellidos, fecha de nacimiento, estado civil, DNI, número de

afiliación a la Seguridad Social, situación familiar (número de hijos), categoría profesional, y en general cualquier otro dato que, respetando el derecho Constitucional a la intimidad del trabajador o trabajadora, le sean requeridos por la empresa adjudicataria, a los efectos de la subrogación.

b) Fotocopia de las nóminas de los tres últimos meses, o periodo inferior, según proceda.

c) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, así como declaración jurada, de estar al corriente de pago. Esta certificación deberá estar fechada en alguno de los tres últimos meses anteriores al cambio de adjudicación.

d) Fotocopia del TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social de los tres últimos meses o periodo inferior si procede.

e) Fotocopia de los contratos de trabajo suscritos con los trabajadores y trabajadoras afectados, en el caso de que se hayan concertado por escrito. En los casos que no exista contrato por escrito, deberá entregar relación nominal de los trabajadores y trabajadoras afectados, con expresa mención a la antigüedad reconocida en la empresa, así como cualquier otro dato que, respetando su derecho Constitucional a la intimidad, le sea requerido por la empresa adjudicataria, a los efectos de la subrogación.

f) Cualquier otro documento que, respetando el derecho Constitucional a la intimidad del trabajador o trabajadora, se requiera como necesario para la subrogación.

6.—El incumplimiento por parte de la empresa saliente de los requisitos expuestos en este artículo, no exime de la obligatoriedad de la subrogación por parte de la nueva empresa adjudicataria.

7.—Si la empresa cesante tuviese descubiertos en la cotización de la Seguridad Social, de los trabajadores y trabajadoras afectados por la subrogación, la nueva empresa adjudicataria subrogará igualmente a los mismos, debiendo estos formular para ello, la correspondiente denuncia ante la autoridad laboral contra la empresa cesante y contra la empresa principal contratante del servicio.

8.—La nueva empresa adjudicataria, de acuerdo con la normativa vigente, queda eximida de cualquier responsabilidad por descubierto en las cotizaciones a cargo de la empresa cesante, siendo responsable subsidiario con esta última el empresario principal o contratante del servicio.

9.—Los trabajadores y trabajadoras que no hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias antes de producirse la subrogación, disfrutarán de aquellas íntegramente con el nuevo adjudicatario del servicio, el cual, no obstante, solo abonará la parte proporcional del periodo que a él le corresponda, disfrutando los trabajadores y trabajadoras del resto, hasta completar su periodo vacacional, en calidad de permiso no retribuido. En cualquier caso se respetará el calendario vacacional que se hubiera fijado.

10.—Si la subrogación implicase a trabajadores y trabajadoras que realizasen su jornada en varios centros de trabajo, afectando a uno o varios de ellos el cambio de adjudicación, la empresa cesante y la nueva adjudicataria del servicio gestionarían el pluriempleo legal del trabajador o trabajadora, en estos casos las empresas afectadas se obligan a colaborar conjuntamente en los supuestos de I.T., permisos, vacaciones, excedencia, etc.. de los trabajadores y trabajadoras pluriempleados, a fin de que los que se encontrasen en alguna de las situaciones indicadas anteriormente o cualquier otra de análoga significación, siga siempre el mismo régimen en las empresas a las que pudiera pertenecer.

11.—El punto anterior, solo será de aplicación, en caso de que las empresas afectadas, teniendo preferencia la empresa cesante, no decidan que los trabajadores y trabajadoras afectados únicamente trabajen para uno de ellos, siempre que sea en jornada completa.

12.—No desaparece el carácter vinculante de la subroga-

ción en el caso de que el contratante del servicio suspendiese el mismo, si la empresa cesante o los trabajadores y trabajadoras cuyos contratos de trabajo se hubiesen visto resueltos por motivos de esta suspensión, probasen que el servicio se hubiese reiniciado por la misma u otra empresa.

13.—Los trabajadores y trabajadoras de un centro de trabajo cuyo cierre sea causa o consecuencia de la apertura de otro del mismo contratante, pasarán, a estar adscritos a este nuevo centro, incorporándose a la plantilla de la empresa adjudicataria del servicio del nuevo centro.

14.—Igualmente la nueva empresa deberá respetar las garantías sindicales de aquellos Delegados Sindicales, afectados por la subrogación.

15.—La relación laboral entre la empresa cesante y los trabajadores y trabajadoras afectados, solo se extinguirá en el momento que se produzca la subrogación de los mismos por la nueva empresa adjudicataria del servicio.

16.—La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes afectadas por el cambio de adjudicación del servicio: empresa cesante, nueva empresa adjudicataria del servicio y empresa contratante, cualquiera que sea su status o configuración jurídica y el personal afectado.

## CAPITULO V: TIEMPO DE TRABAJO

### ARTICULO 19- JORNADA DE TRABAJO.

La jornada laboral será:

a) Para los años 2002 y 2003 de mil ochocientas horas en computo anual, sobre una media de cuarenta horas semanales.

b) Para el año 2004 la jornada laboral será de mil setecientas diez horas en computo anual, sobre una media de treinta y ocho horas semanales.

c) Para el año 2005 la jornada laboral será de mil seiscientas veinte horas en computo anual, sobre una media de treinta y seis horas semanales.

Se podrá dar una distribución irregular de la jornada para atender actividades especiales como acampadas y excursiones que deberán fijarse en el calendario laboral anual en función del proyecto educativo anual de cada centro.

### ARTICULO 20.—DESCANSO SEMANAL.

Todos los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de dos días sin interrupción, preferiblemente en sábado y domingo, no pudiéndose trabajar más de dos domingos por trimestre.

### ARTICULO 21.—DISTRIBUCION DE JORNADA DE TRABAJO.

La jornada semanal de trabajo se fraccionará en bloques de cuatro horas, o bien se podrá realizar en jornada continua. La distribución concreta de la jornada semanal ordinaria se pactará para cada Centro con anterioridad al comienzo de cada año.

Las actividades no ordinarias tendrán un computo mínimo en número de horas de la siguiente forma:

Salidas en Ciudad : 6 horas.

Animaciones: 8 horas.

Salidas de 1 día: 15 horas.

Salidas de 2 días: 40 horas.

Del tiempo de trabajo se destinará un mínimo del 33% de la jornada semanal a preparación, programación, evaluación, seguimiento y demás tareas de gestión y un máximo del 66% a atención directa a los usuarios.

### ARTICULO 22.—HORAS EXTRAORDINARIAS.

Se suprimen con carácter general las horas extraordinarias.

El valor de todas las horas extraordinarias y las originadas por causa de fuerza mayor tendrá un incremento del 75% del salario / hora ordinario para cada grupo profesional.

### ARTICULO 23- VACACIONES ANUALES.

Los trabajadores a quienes les sea de aplicación el presente Convenio Colectivo tendrán derecho a disfrutar de 30 días de

vacaciones anuales, retribuidos con el equivalente al salario base y demás pluses que viniera percibiendo, o la parte proporcional que les corresponda en función de la fecha de alta en las empresas. De estos 30 días de vacaciones, 26 serán laborables necesariamente.

### ARTICULO 24- CALENDARIO LABORAL

En el mes de Enero de cada año, las empresas previa deliberación con la representación legal de los trabajadores, tendrán elaborado el calendario laboral y de vacaciones que habrá de exponerse en el tablón de anuncios de los correspondientes centros de trabajo, en el que deberán constar los horarios, los días festivos y laborables del año y los períodos de vacaciones orientativos.

### ARTICULO 25- PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

#### 1.—PERMISOS RETRIBUIDOS:

El trabajador tendrá derecho, previo aviso y justificación, salvo caso de urgencia justificada, a permisos sin merma de su retribución, por alguno de los motivos y por el tiempo máximo siguiente:

a) Tres días naturales en los casos de nacimiento o adopción de un hijo; de enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. En el supuesto de que el trabajador necesite hacer un desplazamiento a tal efecto, el plazo se verá ampliado a cinco días.

En todo caso, se considerará enfermedad grave si conlleva ingreso hospitalario o precisa de intervención quirúrgica que requiera hospitalización superior a un día.

b) el indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) El día de la ceremonia de matrimonio de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

e) Las horas precisas para asegurar la concurrencia a exámenes pruebas de carácter oficial o académico. En tales casos deberán aportar la justificación administrativa que avale su solicitud.

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

g) Para la asistencia a consultas médicas siempre que se acredite la imposibilidad de asistir a dicha consulta fuera del horario de trabajo y que la consulta se encuentre debidamente justificada..

#### 2.—LICENCIAS RETRIBUIDAS

a) Se establece para todo el personal el disfrute de 2 jornadas libres anuales. Para hacer efectivo el disfrute de esta jornada libre se solicitará con una antelación mínima de cinco días a la fecha de disfrute. La empresa concederá dicho permiso, salvo que por razones organizativas justificadas, no se pudiera conceder el disfrute en la fecha solicitada.

b) Diecisiete días naturales ininterrumpidos en caso de matrimonio y de parejas de hecho inscritas en el registro correspondiente o legalmente reconocidas, que comenzarán a contar desde la fecha en que tenga lugar la celebración del matrimonio o la inscripción registral o el reconocimiento legal como pareja de hecho.

c) En el supuesto de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, el permiso tendrá la misma duración que en el supuesto de parto. En el caso de que el padre y la madre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

d) Por protección al embarazo. Previa prescripción facultativa, se concederá permiso para asistir a las clases de preparación al parto durante la jornada de trabajo, justificando esta asistencia.

e) Por lactancia: la trabajadora o el trabajador dispondrán de lo dispuesto en la ley.

—PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

Los trabajadores podrán solicitar 2 días de libre disposición sin sueldo al año, cuando las necesidades organizativas de la empresa lo permitan

3.—EXCEDENCIAS:

a) Los trabajadores/as, al nacimiento de cada uno de los hijos o en el momento de la adopción legal, tendrán derecho a una excedencia especial que tendrá una duración máxima de hasta tres años y comenzará:

—En la trabajadora o trabajador, a partir de que finalice el descanso obligatorio por maternidad o permiso por maternidad/paternidad por adopción o en el momento en que se efectúe la adopción.

—En el trabajador, a partir de la fecha de nacimiento, o en el momento en que se efectúe la adopción.

El nacimiento o adopción de nuevos hijos generará el derecho a futuras y sucesivas excedencias, que en todo caso darán fin a la anterior.

Durante el periodo de duración de esta excedencia el trabajador/a tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y que el citado periodo sea computado a efectos de antigüedad.

El trabajador/a excedente deberá solicitar su reingreso al trabajo al menos con treinta días de antelación al término de la excedencia, causando baja en la empresa de no cumplir con dicho plazo

Esta opción sólo puede ser ejercitada por uno de los padres en el caso de que ambos trabajen en la misma empresa.

b) El trabajador o trabajadora podrá solicitar excedencia con reserva de puesto de trabajo, sin sueldo, que será concedida cuando lo permitan las necesidades organizativas de la empresa, por el tiempo mínimo de quince días y que no exceda de un año, para atender asuntos propios. Estas excedencias no podrán ser solicitadas sin que haya transcurrido al menos dos años desde la concesión de la última y no podrán ser utilizadas para prestar servicios en empresas del ámbito de aplicación de este convenio. Este periodo de excedencia no computará a efectos de antigüedad.

c) Excedencia con reserva del puesto de trabajo. Cualquier trabajador que tenga un hijo menor de seis años de edad, podrá disponer de una excedencia de tres meses, con reserva del puesto de trabajo, para la atención y cuidado del menor. Este permiso tiene carácter único durante dicho período y será individual e intransferible, es decir, únicamente utilizable por uno de los cónyuges que comparten la custodia.

Para los supuestos no recogidos en el presente artículo se estará a los dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

**ARTICULO 26- PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD. CONCILIACION DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR**

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho, por prescripción facultativa, a obtener un cambio en su puesto de trabajo, siempre que sea posible, cuando se demuestre que las condiciones de su puesto en cuanto a toxicidad, penosidad o peligrosidad pudiera llegar a producir interrupción del embarazo, por aborto, o malformaciones en el feto.

Por maternidad, paternidad o lactancia. En el supuesto de parto las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, y al percibo por parte de la entidad gestora del correspondiente subsidio por maternidad regulado por el Real Decreto 1251/2001 de 16 de noviembre. El período de descanso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En el caso de que la madre y el padre trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de

descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación suponga un riesgo para su salud o la del bebé.

Después del periodo de baja, o de licencia por maternidad, las trabajadoras tendrán derecho a la reincorporación a su anterior puesto de trabajo en las mismas condiciones que tenía con anterioridad al período de descanso maternal.

La trabajadora embarazada y los trabajadores que tengan a su cuidado directo algún menor de seis años; o de mayor edad, que estuviera discapacitado con, al menos, un índice de discapacidad del 33% ; o al cuidado de ancianos con imposibilidad para valerse por sí mismos, tendrán derecho preferente a ocupar las vacantes que existan de un puesto del mismo grupo profesional o categoría equivalente que se encuentren en centros más próximos a su domicilio, guardería o colegio, en los seis años siguientes al nacimiento o adopción del menor, o mientras dure la atención a la persona discapacitada. En caso de no existir vacantes, también se podrá pactar una permuta con los trabajadores de los citados centros.

La trabajadora o trabajador con un menor de seis años a su cargo, mayor discapacitado con minusvalía igual o superior al 65% tendrán derecho a una reducción de entre un tercio y la mitad de su jornada de trabajo con una reducción salarial proporcional a la del tiempo de trabajo.

**CAPITULO VI: ESTRUCTURA RETRIBUTIVA**

**ARTICULO 27 - DEFINICION**

Todas las retribuciones que se fijan en este convenio, a percibir por el personal afectado por el mismo, quedarán encuadradas en alguno de los epígrafes y apartados que se describen en este Capítulo.

Todas las retribuciones tendrán efecto retroactivo desde el 1 de enero de 2002 cualquiera que fuera la fecha de entrada en vigor del presente convenio colectivo.

**ARTICULO 28 - SALARIO BASE**

Será el que se devengue por jornada ordinaria de trabajo para cada categoría, grupo o nivel, según se especifica en el anexo I de este Convenio.

El salario base remunerará la jornada anual de trabajo efectivo pactada en el presente convenio y los periodos de descanso legalmente establecidos, se distribuirá en 14 pagas.

**ARTICULO 29 - COMPLEMENTOS SALARIALES:**

Se considerarán complementos salariales las cantidades que, en su caso, deban sumarse al salario por cualquier otro concepto distinto al salario base de grupo. Todos los complementos salariales se revalorizarán anualmente en función del IPC.

**ARTICULO 30 - COMPLEMENTO DE PERMANENCIA EN LA EMPRESA**

El computo del complemento de permanencia en la empresa se iniciará el día de la incorporación del trabajador a la misma. Una vez completado el primer cuatrienio se abonará un plus mensual, que supondrá para todas las categorías profesionales la cantidad de 18.03 euros. El número máximo de cuatrienios abonables será de tres. Este plus será abonado, también, en las pagas extraordinarias, y se revalorizará anualmente en función del IPC.

**ARTICULO 31 - PLUS DE TRANSPORTE:**

Se establece un Plus no salarial en la cuantía reflejada en el Anexo I.

Este plus no experimentará variación durante la vigencia del presente Convenio.

Cuando los trabajadores a petición de la empresa utilicen su vehículo propio por necesidades de su trabajo se abonará en concepto de kilometraje la cantidad de 0,16 euros por kilómetro.

**ARTICULO 32 - PRENDAS DE TRABAJO.**

Las empresas facilitarán a los trabajadores dos equipamientos de trabajo al año. Su utilización no será obligatoria.

**ARTICULO 33 - PAGAS EXTRAORDINARIAS.**

Las pagas extraordinarias serán abonadas el quince de junio y el quince de diciembre

No obstante lo anterior, a elección individual de cada trabajador, dichas pagas extraordinarias podrán ser prorrateadas con las mensualidades ordinarias.

**ARTICULO 34 - CLAUSULA DEREVISION SALARIAL.**

En las prórogas automáticas del convenio, todos los conceptos económicos se incrementarán teniendo en cuenta el Índice de Precios al Consumo correspondiente al año anterior para todo el conjunto nacional, según los datos oficiales que publica el Instituto Nacional de Estadística.

En el supuesto de que el Índice Anual de Precios al Consumo (IPC), o referencia que en un futuro lo sustituya, establecido por el Instituto Nacional de Estadística (I.N.E.), registre al 31 de diciembre un incremento superior al I.P.C. previsto por el Gobierno para ese año, tan pronto como se constate oficialmente dicha circunstancia, se efectuará una revisión salarial por el exceso resultante, con efecto retroactivo desde el 1 de enero. El incremento que resulte se abonará en una sola paga, dentro de los tres primeros meses siguientes. Dicho diferencial afectará igualmente a todos los conceptos salariales del anexo I. Las tablas así modificadas servirán de base para el cálculo de las Tablas Salariales aplicables al año siguiente.

**ARTICULO 35 - COMPENSACION POR INCAPACIDAD TEMPORAL EN ACCIDENTE DE TRABAJO**

En caso de incapacidad temporal por accidente laboral o enfermedad profesional, las empresas abonarán como mejora económica la diferencia entre la prestación por subsidio de incapacidad temporal, garantizando el 100 por 100 del salario líquido.

Se establece un salario de compensación cuya cuantía será la necesaria para alcanzar el 100% del salario neto percibido por el trabajador en los casos de Incapacidad Temporal derivada de accidente laboral o enfermedad profesional.

**ARTICULO 36 - CLAUSULA DE DESCUELGO**

Las empresas que acrediten que el cumplimiento de las condiciones económicas establecidas en el presente convenio, les llevaría inevitablemente al cierre definitivo de la empresa, podrán quedar exentas del cumplimiento de las mismas, si bien quedarán obligadas a incrementar las retribuciones de sus trabajadores en el porcentaje que la Comisión Paritaria determine en cada caso.

Al efecto de poder acogerse a la exención establecida en el párrafo anterior, será necesario que las empresas lo soliciten y acrediten ante la Comisión Paritaria, de forma fehaciente, en el plazo de tres meses desde la publicación del convenio que la aplicación de las condiciones económicas establecidas en el mismo tendrían tales consecuencias.

Y solo en el caso de que la Comisión Paritaria estimara que el cumplimiento de dichas condiciones económicas fuera la causa directa del cierre de la empresa, podrán éstas dejar de aplicarlas.

A partir de la solicitud de descuelgo, por parte de las empresas afectadas, se establece un período máximo de tres meses para la resolución.

Al efecto de constatar la imposibilidad de aplicar las condiciones económicas establecidas en el presente convenio, las empresas deberán aportar a la Comisión Paritaria, cuanta documentación fuere requerida por ésta para conocer la situación económica real de las mismas. En el caso de no aportar la documentación que se requiriese, la Comisión Paritaria, no autorizará a las empresas solicitantes a quedar exentas del cumplimiento de las condiciones económicas pactadas en el presente convenio.

La Comisión Paritaria tomará sus acuerdos, en lo referente a lo regulado en la presente disposición por unanimidad y tendrá la facultad, de estimarlo necesario, de recabar informes periciales al efecto de tomar la decisión que proceda.

Los miembros de la Comisión Paritaria, fijarán, la duración de la aplicación de esta cláusula de descuelgo, a las empresas que hayan solicitado su aplicación.

Los miembros de la Comisión Paritaria, recabarán información de la marcha de la aplicación de esta cláusula, durante el período de vigencia de este convenio.

Documentación que deberá aportar la empresa solicitante: A tal efecto, deberán dirigirse a la Comisión Paritaria, adjuntando la siguiente documentación:

- 1.—Informe detallado de las causas que motiven la petición.
- 2.—Balance oficial registrado de los tres últimos años, para el caso de sociedades.
- 3.—Cuenta de resultados oficial registrada del mismo período.
- 4.—Informe de los representantes de los trabajadores.
- 5.—Proyección anual del negocio.
- 6.—Memoria justificativa y explicativa de las medidas a adoptar, entre las que figurará la inaplicación salarial establecida por este Convenio Colectivo y tiempo para el que se propone la inaplicación salarial por un tiempo máximo de un año.
- 7.—Plan de viabilidad.
- 8.—Dirección social de la empresa y datos de inscripción en el Registro de Sociedades.

La Comisión Paritaria, cuando se haya puesto a su disposición toda la documentación arriba indicada, deberá contestar en el plazo de sesenta días hábiles y en su informe hará constar los términos en los que se acepta la inaplicación de las cláusulas económicas del presente Convenio Colectivo.

Deberán, para estos casos, reunirse todos los componentes de la Comisión Paritaria para poder tomar esta decisión por mayoría absoluta de cada una de las representaciones que la componen.

La Comisión Paritaria deberá comunicar su decisión por correo certificado con acuse de recibo a la empresa que evacuó la consulta.

La fecha del certificado será la que sirva de referencia a la empresa para poder acudir al Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos, establecido en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón (o la Estatal, si no hubiere territorial).

El período de inaplicación de las cláusulas económicas del presente convenio colectivo será como máximo de un año fiscal, renovable previa petición y con el mismo procedimiento que el de la solicitud primera.

**CAPITULO VII: REGIMEN DISCIPLINARIO****ARTICULO 37 - PRINCIPIOS DE ORDENACION**

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral. Aspectos fundamentales para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de las empresas, así como la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de los trabajadores y empresarios.

**ARTICULO 38 - FALTAS**

Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

**ARTICULO 39 - FALTAS LEVES**

Se consideraran como faltas leves:

- 1.—La impuntualidad no justificada en la entrada al trabajo, y que exceda de quince minutos en un mes.
- 2.—El abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo, y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas,

en cuyo caso podría ser calificada, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

3.—La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

4.—Los descuidos en la conservación del material que se tuviera a cargo o fuere responsable, y que produzcan deterioros leves del mismo.

5.—La embriaguez no habitual en el trabajo.

6.—La falta de aseo y limpieza personal, que pueda afectar a la imagen de la empresa.

#### ARTICULO 40 - FALTAS GRAVES

Se consideraran faltas graves las siguientes:

1.—La impuntualidad no justificada en la entrada al trabajo que exceda de treinta minutos en un mes.

2.—La falta de asistencia injustificada de dos a cuatro días durante el periodo de un mes.

3.—El entorpecimiento en la emisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la seguridad social.

4.—La simulación de enfermedad o accidente.

5.—La suplantación de otro trabajador, alternando los controles y registros de entrada y salida al trabajo.

6.—La desobediencia a las ordenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que ellas derivasen perjuicios graves a la empresa o comportasen riesgos de accidentes para las personas, en cuyo caso serán consideradas como muy graves.

7.—La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

8.—El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzcan grave perjuicio para la empresa.

9.—La embriaguez habitual en el trabajo.

10.—La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar a la prestación del servicio, siempre que hubiera mediado oportuna advertencia de la empresa.

11.—La ejecución deficiente de los trabajos o servicios encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

12.—Las ofensas de palabra o de obra cometidas dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

13.—La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza.

#### ARTICULO 41- FALTAS MUY GRAVES.

Se consideran como faltas muy graves:

1.—La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o veinte durante un año, debidamente advertida.

2.—La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.

3.—El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros, o de cualesquiera personas dentro de las dependencias de la empresa.

4.—La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

5.—El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

6.—La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

7.—La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

8.—La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo.

9.—La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

10.—El acoso sexual

11.—La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, y cuando el trabajador cometa dos o más faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el periodo de un año.

#### ARTICULO 42 - SANCIONES

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

1º.—Por falta leve: amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

2º.—Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

3º.—Por falta muy grave; suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días, hasta rescisión de contrato de trabajo por despido disciplinario.

#### ARTICULO 43 - REGIMEN DE SU IMPOSICION.

Corresponderá a la Dirección de las empresas la potestad para la imposición de las sanciones previstas en el presente convenio, previo informe a la representación legal de los trabajadores.

Para ello, deberá comunicarse por escrito al trabajador el acuerdo por el que se le sancione, con expresión de la clase de falta cometida.

### CAPITULO VIII: SALUD LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

Las empresas afectas al presente Convenio Colectivo deberán aplicar, en todo caso, las disposiciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en vigor.

#### ARTICULO 44 - DERECHOS DE LOS TRABAJADORES.

Derecho a la protección frente a los riesgos:

Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de la empresa de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales.

Ese deber genérico se concreta en una serie de derechos de información, formación, consulta y participación:

#### 1.—EVALUACION DE RIESGOS Y ACCION PREVENTIVA

La acción preventiva en la empresa se planificará por el empresario a partir de la preceptiva evaluación de riesgos, que habrá de realizarse, con carácter general, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los posibles riesgos especiales. La empresa realizará las actividades de prevención necesarias para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

Si el riesgo procediese de la instalación donde se encuentre ubicado el CTL o ludoteca, la Administración Pública titular de la instalación, deberá responsabilizarse de corregir o subsanar el riesgo con la mayor celeridad.

#### 2.—DERECHOS DE INFORMACION

La empresa adoptará las medidas necesarias para que los trabajadores reciban la información necesaria en relación con:

Riesgos que afectan al conjunto de trabajadores de las empresas y a cada puesto de trabajo.

Las medidas y actividades de protección frente a los riesgos definidos.

Riesgos graves e inminentes, de producirse este supuesto, el trabajador tendrán derecho a interrumpir su actividad.

#### 3.—DERECHO A LA FORMACION

En cumplimiento del deber de protección la empresa deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica suficiente y adecuada, centrada específicamente en su puesto de trabajo o función.

Consulta y participación de los trabajadores.

Los trabajadores tienen derecho a ser consultados y participar en las gestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo. En las empresas que cuenten con seis o más trabajadores, la participación de estos se canalizará a través de sus representantes.

#### LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En lo previsto en los apartados anteriores, en materia de salud y prevención se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normas de desarrollo.

#### ARTICULO 45 - DEBERES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Corresponde a cada trabajador velar, mediante el cumplimiento de las medidas de prevención, por su propia seguridad y salud en el trabajo, así como por la de aquellas otras personas que tenga a su cargo y a las que pueda afectar su actividad profesional.

En particular, los trabajadores deberán:

Usar adecuadamente los equipos y medios con que desarrollen su actividad.

Utilizar correctamente los equipos y medios de protección facilitados por el empresario de acuerdo con las instrucciones recibidas.

Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad.

Informar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, basada en motivos racionales, entrañe riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente.

Cooperar con el empresario para que este pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras.

El incumplimiento por los trabajadores de estas obligaciones tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

#### ARTICULO 46 - RECONOCIMIENTO MEDICO ANUAL

Se realizará un reconocimiento médico anual a todos los trabajadores que tengan el carácter de estable en la empresa. En todo caso, se respetará su intimidad y la confidencialidad de datos.

#### ARTICULO 47 - POLIZA DE SEGURO

Se establece una póliza de seguro a favor de los trabajadores que de cobertura a las siguientes situaciones:

Muerte por accidente laboral: 30.050,61 euros.

Gran invalidez: 36.060,73 euros.

Invalidez absoluta: 36.060,73 euros.

### CAPITULO IX: DERECHOS SINDICALES DE LOS TRABAJADORES

#### ARTICULO 48 - DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Se entenderá por representantes de los trabajadores a los comités de empresa o delegados de personal y a los delegados sindicales, que tendrán las facultades, derechos y obligaciones señalados en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y en el Estatuto de los Trabajadores.

#### ARTICULO 49 - SISTEMA DE ACUMULACION DE HORAS

Los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal podrán renunciar en todo o en parte del tiempo de horas que la Ley en vigor les reconozca a favor de otro u otros

miembros del comité, Delegados de Personal o Delegados Sindicales.

Para que ello surta efecto, la cesión de horas habrá de ser presentada por escrito ante la Dirección de la Empresa en el que figurarán los siguientes puntos:

Nombre del cedente y del cesionario.

Número de horas cedidas y período por el que se efectúa la cesión.

El Cargo de Delegado Sindical podrá recaer en un miembro del Comité de Empresa si así lo deciden los afiliados, teniendo derecho a la suma de los dos derechos sindicales.

Los Delegados de Sección Sindical, Delegados de Personal y miembros de Comité de Empresa cuyas retribuciones estén fijadas en parte por incentivos, percibirán desde el momento de su elección y durante la utilización de las horas de garantía, el importe correspondiente al promedio de incentivos de los tres últimos meses

En el supuesto de que el número de días trabajados en el mes, por acumulación de horas, no fueran significativos, se tomará como referencia, para el cálculo de lo establecido en el párrafo anterior, el último mes de trabajo sin incidencia de las horas sindicales.

#### ARTICULO 50 - DE LOS SINDICATOS Y LA ACCION SOCIAL

Los sindicatos son elementos constitucionales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre los trabajadores y empresarios.

Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en el Comité de empresa, tendrá los siguientes derechos:

Las empresas pondrán a su disposición un tablón de anuncios en el centro de trabajo, para facilitar la difusión de aquellos anuncios y avisos que pudieran interesar a sus afiliados.

A la negociación colectiva en los términos establecidos en su legislación específica.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### PRIMERA: TITULACIONES

Las partes quedan obligadas en futuras negociaciones colectivas a que la moratoria de adaptación de titulaciones sea la necesaria para la adecuada capacitación del personal en activo en la actualidad.

#### SEGUNDA: FORMACION

Las Empresas comunicarán al Comité de Empresa la propuesta del Plan de Formación y la propuesta de Presupuesto destinado anualmente a tal fin, y tendrá en cuenta su opinión.

#### DISPOSICION ADICIONAL TERCERA: ADHESION AL S.A.M.A.

Ambas partes acuerdan someter sus divergencias tanto individuales como colectivas, previamente a acudir al orden jurisdiccional social, a la mediación del Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje-S.A.M.A.

#### DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA:

La cláusula de subrogación regulada por el artículo 18 del presente convenio no será de aplicación en aquellos trabajadores de centros correspondientes a concursos ya convocados que se encuentren pendientes de adjudicación a la firma del presente convenio. Dicha cláusula entrará en vigor para los nuevos concursos que se convoquen a partir de la firma de este convenio.

ANEXO I  
Tabla salarial año 2002 ( en euros).

<i>CATEGORÍA PROFESIONAL</i>	<i>SALARIO BASE POR 14</i>	<i>TRANSPORTE POR 11</i>	<i>PERMANENCIA POR 14</i>
Coordinador General	1.159,95	42,07	18,03
Jefe Administrativo	841,42	42,07	18,03
Oficial Administrativo	769,30	42,07	18,03
Aux. Admtvo. 1ª	661,11	42,07	18,03
Aux. Admtvo. 2ª	637,07	42,07	18,03
<i>Tabla de incrementos</i>			
Categoría Profesional	2003	2004	2005
Para Administración	0,5 %	0,5 %	0,5 %

EDUCADOR SOCIAL para adjudicaciones anteriores a 2002 (en euros).

<i>AÑO</i>	<i>BASE</i>	<i>TRANSPORTE POR 11</i>	<i>PLUS PERMANENCIA POR 14</i>	<i>INCREMENTO</i>
2002	796,94	42.08	18.03	
2003		42.08	18.03	IPC+2.5%
2004		42.08	18.03	IPC+5.1%
2005		42.08	18.03	IPC+0.5%

La presente tabla tendrá efectos retroactivos a 1 de enero de 2002.

EDUCADOR SOCIAL para adjudicaciones posteriores a 1 de Enero 2002(en euros).

<i>AÑO</i>	<i>BASE</i>	<i>TRANSPORTE POR 11</i>	<i>PLUS PERMANENCIA POR 14</i>	<i>INCREMENTO</i>
2002	841,42	42.08	18.03	
2003		42.08	18.03	IPC
2004		42.08	18.03	IPC
2005		42.08	18.03	IPC+0.5%

**2324** *INSTRUCCION de 6 de agosto de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, para adecuación a la nueva organización de las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales.*

Como consecuencia de la entrada en vigor del Decreto 168/2002, de 14 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas, en materia de prevención de riesgos laborales, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, han quedado constituidos los tres Servicios de Prevención Propios que la citada Disposición contempla y que son los siguientes:

—El Servicio de Prevención correspondiente al ámbito propio de actuación del Departamento con competencias en materia de Educación, el cual actuará bajo la dependencia de la Secretaría General Técnica u órgano distinto cuando así viniera determinado en el Decreto de estructura del Departamento.

—El Servicio de Prevención correspondiente al ámbito propio de actuación del Departamento con competencias en materia de Salud, el cual actuará bajo la dependencia de la Secretaría General Técnica u órgano distinto cuando así viniera determinado en el Decreto de estructura del Departamento.

—El Servicio de Prevención del resto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, el cual quedará adscrito orgánica y funcionalmente a la Dirección General de la Función Pública, a través del Servicio de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales.

Por consiguiente, desde el 28 de mayo de 2002, corresponde a cada Servicio de Prevención, en su respectivo ámbito de actuación, el ejercicio de las funciones que como tal Servicio de Prevención tiene asignadas y a los órganos a que se hallan adscritos los citados Servicios de Prevención, las competencias correspondientes para el ejercicio de dichas funciones.

Ello hace necesario que por parte de la Dirección General de la Función Pública, en el ámbito de sus competencias, deba procederse a la adecuación a la nueva Organización de las disposiciones e Instrucciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales.

A tal fin responden las modificaciones que se realizan en relación con la Instrucción de 30 de enero de 2001, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se establece un modelo interno para la comunicación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales respecto a todo el personal que presta sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA nº 16, de 7 de febrero de 2001 y Corrección de Errores en BOA nº 21 de 19 de febrero de 2001) así como la Instrucción de 12 de marzo de 2001, de la Dirección General de la Función Pública, en materia de Prevención de Riesgos laborales. Cambio de puesto de trabajo por motivos de salud (BOA nº 34 de 21 de marzo de 2001).

Respecto a la Instrucción de 30 de enero de 2001, sin perjuicio de mantenerse el único modelo interno de comunicación de accidentes, enfermedades profesionales e incidentes a utilizar, respecto a todo el personal que presta sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se introducen variaciones en cuanto al Órgano receptor de dicha comunicación y al depositario del original.

En cuanto a la Instrucción de 12 de marzo de 2001, sobre cambios de puesto de trabajo por motivos de salud, la modificación deriva de la existencia en cada Servicio de Prevención de personal cualificado para el desarrollo de las funciones preventivas, a quien corresponderá, en función del Departamento u Organismo Autónomo al que se halle adscrito el trabajador solicitante, tanto el análisis del puesto de trabajo como la evaluación del estado de salud en las fases del

procedimiento relativas a la tramitación y acreditación de la capacidad y capacitación

Por ello y en virtud de las competencias atribuidas a la Dirección General de la Función Pública en el artículo 11 del Decreto 168/2002, de 14 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se regula la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas, en materia de prevención de riesgos laborales, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se procede a dictar la correspondiente,

**INSTRUCCION:**

*Primero.*—La comunicación de los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales e incidentes se realizará en el modelo único recogido en los Anexos de la Instrucción de 30 de enero de 2001, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se establece un modelo interno para la comunicación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales respecto a todo el personal que presta sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA nº 16, de 7 de febrero de 2001 y Corrección de Errores en BOA nº 21 de 19 de febrero de 2001).

La remisión vía Fax de dicha comunicación se practicará, en función del Departamento u Organismo Autónomo al que se halle adscrito el trabajador, a la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación y Ciencia, a la Secretaría General Técnica del Departamento de Salud, Consumo y Servicios Sociales o a la Dirección General de la Función Pública.

Cada Secretaría General Técnica o Secretaría General de los Departamentos u Organismos Autónomos, en relación con el personal a ellos adscrito, conservará el original de la comunicación interna del accidente, enfermedad profesional o incidente.

*Segundo.*—En las distintas fases del procedimiento de los expedientes de cambio de puesto de trabajo por motivos de salud, en las que se requiera un análisis detallado del puesto de trabajo así como una evaluación del estado de salud del trabajador, tales informes serán elaborados por el personal cualificado para el desarrollo de las funciones preventivas, integrante del Servicio de Prevención respectivo.

Zaragoza, 6 de agosto de 2002.

**El Director General de Función Pública,  
LUIS ROLDAN ALEGRE**

**DEPARTAMENTO DE SALUD, CONSUMO  
Y SERVICIOS SOCIALES**

**2325** *RESOLUCION de 24 de julio de 2002, de la Junta Arbitral de Consumo de Aragón, por la que se dispone la publicación del otorgamiento del distintivo oficial del sistema a empresas adheridas.*

De conformidad con el artículo 7.4 del Real Decreto 636/1993, de 3 de mayo, y como consecuencia de la oferta de sometimiento al sistema arbitral de consumo, a través de la Junta Arbitral de Consumo de Aragón, realizada por las empresas y profesionales, se les otorga el distintivo oficial, según la relación que figura en el anexo I.

Lo que se hace público para general conocimiento.  
Zaragoza, 24 de julio de 2002.

**El Presidente,  
ABILIO BALLESTER MARQUINA**

**ANEXO I**

<i>Número de Distintivo</i>	<i>Empresas o Profesionales (nombre comercial)</i>
1860	HORNO RUBIELOS, S. L.
1861	EL POZUELO
1862	TINTORERIA BOENTE



**2326** DEPARTAMENTO DE CULTURA Y TURISMO  
**RESOLUCION de 27 de julio de 2002, de la Dirección General del Deporte, por la que se da publicidad a las subvenciones concedidas a los Clubes y Federaciones para el año 2002.**

En cumplimiento de lo establecido en la Disposición Adicional cuarta, punto 2, de la Ley 25/2001, de 28 de diciembre,

de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2002, se da publicidad a las subvenciones concedidas a los Clubes y Federaciones para el año 2002, con cargo a la aplicación presupuestaria 17.04 457.1, y que figuran en la relación anexa.

Zaragoza, 27 de julio de 2002.

**El Director General del Deporte,  
 FERNANDO ARCEGA APERTE**

**ANEXO UNICO**  
*Subvenciones concedidas*

<i>Beneficiario</i>	<i>Actuación</i>	<i>Aplicación Presupuestaria</i>	<i>Subvención concedida</i>
CLUB IBON ORIENTACION	MAPAS	1704 4571 789.00	1.502,53
FED. A. DE ATLETISMO	EQUIPAMIENTO DE COMPETICION PISTA ATLETISMO	1704 4571 789.00	9.015,18
FED. A. DE BADMINTON	EQUIPAMIENTO INFORMatico	1704 4571 789.00	901,52
FED. A. DE DEPORTES DE INVIERNO	GESTION DEL CENTRO ESPECIALIZADO DE TECNIFICACION DEPORTIVA DE DEPORTES DE INVIERNO EN JACA (HUESCA)	1704 4571 789.01	13.823,28
FED. A. DE FUTBOL	COMITE DE ARBITROS. EQUIPAMIENTO BANDERINES	1704 4571 789.00	6.010,00
FED. A. DE FUTBOL	CONSTRUCCION VESTUARIOS C. don PUENTE SANTIAGO	1704 4571 789.00	54.522,00
FED. A. DE GIMNASIA	VIDEO CAMARA Y ORDENADOR	1704 4571 789.00	3.005,06
FED. A. DE HOCKEY	EQUIPAMIENTO DEPORTIVO	1704 4571 789.00	480,81
FED. A. DE MONTAÑISMO	AMPLIACION Y REFORMA DEL REFUGIO «LA RENCLUSA» BENASQUE (HUESCA)	1704 4571 784.00	66.111,33
FED. A. DE MONTAÑISMO	REFORMA Y AMPLIAC. DEL REFUGIO «RABADA Y NAVARRO» CAMARENA DE LA SIERRA (TERUEL)	1704 4571 784.01	108.182,18
FED. A. DE MONTAÑISMO	RECONSTRUC. AMPLIAC. Y TERMINAC. DEL REFUGIO «LIZARA» ARAGÜES DEL PUERTO (HUESCA)	1704 4571 784.02	150.253,03
FED. A. DE MONTAÑISMO	REFUGIO DE LIZARA	1704 4571 789.00	60.101,21
FED. A. DE MONTAÑISMO	REFUGIO DE RIGLOS	1704 4571 789.00	36.060,73
FED. A. DE PIRAGUISMO	EQUIPAMIENTO	1704 4571 789.00	3.500,00
FED. A. DE TENIS	SILLAS DE RUEDAS PARA TENIS	1704 4571 789.00	4.683,08
FED. A. DE TENIS	CONVENIO CUBRIR 4 PISTAS DE TENIS EN EL CENTRO DEL TENIS DE ARAGON	1704 4571 762.03	168.283,39
FED. A. DE TENIS DE MESA	EQUIPAMIENTO	1704 4571 789.00	1.202,00
FED. A. DE VELA	ADQUISICION DE UN BARCO DE COMPETICION	1704 4571 789.00	72.120,00

**2327 RESOLUCION de 30 de julio de 2002, de la Dirección General del Deporte, por la que se da publicidad a las subvenciones concedidas con cargo al programa 457.1, Fomento y Apoyo a la Actividad Deportiva en el primer trimestre de 2002.**

En cumplimiento de lo establecido en Disposición Adicional Cuarta, punto 2 de la Ley 25/2001, de 28 de Diciembre, de

Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para 2002, se da publicidad a las subvenciones concedidas, con cargo a las partidas presupuestarias del programa 457.1, Fomento y Apoyo a la Actividad Deportiva para 2002, y que figuran en el siguiente anexo.

Zaragoza, 30 de julio de 2002.

**El Director General del Deporte,  
FERNANDO ARCEGA APÉRTE**

ANEXO

<i>Descripción - Promotor</i> <i>Federaciones Deportivas Aragonesas</i>	<i>Aplicación</i> <i>Actuación</i>	<i>Subvención</i> <i>Presupuestaria</i>	<i>Concedida</i>
ATLETISMO	III Gran Premio Vodafone P.C.	489.03	2.438 euros
	Cto. Esp. Cad. P.C.	489.03	3.005 euros
	Cto. Prueba Comb. Intereur. P.C.	489.03	3.005 euros
BADMINTON	III Prueba Circuito Nacional	489.03	2.408 euros
BALONCESTO	Cto. Esp. Copa S.M. La Reina	489.03	6.000 euros
	Cto. Esp. Inf. Fem. de Clubes	489.03	1.803 euros
	Cto. Int. Torneo de la Amistad	489.03	1.680 euros
BALONMANO	Aragón-Brasil	489.03	6.000 euros
ESGRIMA	T.N.Ranking Espada Fem. Abs.	489.03	1.500 euros
HOCKEY	Fase asc. 1ª Div. Nal.	489.03	1.435 euros
	Fase Sector	489.03	385 euros
KARATE	Comp.Int.Aut. Trofeo I.Zaragoza	489.03	1.500 euros
MONTAÑISMO	Cto. Esp. Kilometro Vertical; III Prueba Copa Esp. Juv. Esc. Dep.; Cto. Esp. Ind. Abs. Juv. Esquí Mont.; XX Travesía CM Pirineos; Encuentro Nal. De Alpinistas; Comunidad Trabajo Pirineos; y II Open I. Esc.B. «Cdad.Daroca»	489.03	3.005 euros
PESCA Y CASTING	Internacional Caspe Bass	489.03	1.200 euros
TIRO CON ARCO	Int. Pirineos «XII Trofeo S.Jorge»	489.03	1.975 euros
TOTAL			37.339 euros

## V. Anuncios

### a) Subastas y concursos de obras y servicios públicos

#### DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

**ANUNCIO del Departamento de Agricultura, por el que se convoca la licitación de un contrato de obras, promovido por la Dirección General de Estructuras Agrarias.**

*Entidad adjudicadora:* Diputación General de Aragón, Departamento de Agricultura

*Dependencia que tramita el expediente:* Dirección General de Estructuras Agrarias

*Número de expediente:* Z013-01.

*Objeto del contrato:* «Proyecto de la Red de Caminos de la Zona de Concentración Parcelaria de Dehesa Carrera de Cintruénigo-Tarazona (Zaragoza)».

*Lugar de ejecución:* Tarazona (Zaragoza).

*Plazo de ejecución:* 10 meses.

*Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:* Tramitación ordinaria. Procedimiento abierto. Forma de adjudicación por concurso. Sin admisión de variantes.

*Presupuesto base de licitación:* Trescientos cuarenta y un mil ochenta euros con sesenta y cinco céntimos (341.082,65 euros).

*Garantía provisional:* 6.821,65 euros.

*Garantía definitiva:* 4% del presupuesto de adjudicación.

Obtención de documentación e información. Las características a las que debe acomodarse la obra se fijan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que están disponibles durante el plazo señalado para la presentación de proposiciones en la Dirección General de Estructuras Agrarias del Departamento de Agricultura, teléfono 976 71 45 94 y en los Servicios de Información y Documentación Administrativa de la Diputación General de Aragón, situados en Edificio Pignatelli, paseo María Agustín, 36, Zaragoza, teléfono 976 71 41 11, fax 976 71 41 15; plaza Cervantes, 1, Huesca, teléfono 974 29 31 35 fax 974 29 31 45; General Pizarro, 1, Teruel, teléfono 978 64 11 11, fax 978 64 11 13, y en la dirección electrónica <http://www.aragob.es/sid/bolc/pliegos.htm>. Los licitadores interesados en obtener copia del proyecto pueden dirigirse a: Copistería ARRONDO S.L., Pº Independencia, 24-26, Centro Comercial local 78, 50004 Zaragoza. Teléfono: 976 219257, dirección electrónica: [arrond@globalnet.es](mailto:arrond@globalnet.es)

*Requisitos específicos del contratista:* Clasificación: grupo A, subgrupo 2, tipo de obra: primer establecimiento, categoría D.

*Presentación de ofertas.* El plazo para la presentación de ofertas finalizará a las trece horas el vigesimoséptimo día natural contado desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de Aragón». Las propuestas se presentarán en tres sobres cerrados con el contenido que se determina en el pliego de cláusulas administrativas, en cualquiera de los Registros Generales de la Diputación General de Aragón, sitos en las direcciones anteriormente indicadas, o por correo, según el procedimiento establecido en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, anunciando el envío en el mismo día al fax número 976 71 46 75.—En los sobres debe figurar el nombre, dirección, teléfono y fax del licitador. El licitador está obligado a mantener su oferta durante tres meses desde la apertura de proposiciones.

*Apertura de las ofertas.* Se realizará en Zaragoza, en el

edificio Pignatelli, paseo María Agustín, 36, Zaragoza, a las trece horas del duodécimo día hábil, que no coincida con sábado, siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

*Gastos de anuncios:* El importe del anuncio de licitación será por cuenta del adjudicatario.

El Secretario Gral. Técnico, P.S. El Dtor. Gral. Tecnol. Agraria (Orden 8/7/02), José Luis Alonso Gajón.

#### DEPARTAMENTO DE SALUD, CONSUMO Y SERVICIOS SOCIALES

**ANUNCIO del hospital Royo Villanova por el que se convoca la licitación, por procedimiento abierto, mediante concurso, del contrato del servicio de transporte de personal.**

1.—*Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Hospital «Royo Villanova» dependiente del Servicio Aragonés de Salud de la Diputación General de Aragón.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Gestión Económica del Hospital «Royo Villanova».

c) Número de expediente: CA 13/02

2.—*Objeto del contrato:*

a.) Descripción del objeto: Servicio de Transporte de Personal para el Hospital «Royo Villanova» de Zaragoza.

b) Lugar de ejecución: Zaragoza.

3.—*Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.—*Presupuesto base de licitación:* Setenta mil doscientos sesenta y seis euros (70.266 euros), gasto plurianual desglosado en dos ejercicios:

Ejercicio 2.002: 10.038 euros

Ejercicio 2.003: 60.228 euros

5.—*Garantías:*

Provisional: No se exige.

Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6.—*Obtención de documentación e información:*

a) Documentación:

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los de prescripciones técnicas estarán a disposición de los licitadores en el Servicio de Información y Documentación Administrativa del Gobierno de Aragón, Edificio Pignatelli, Pº Mª Agustín, 36.—Teléfono: 976.71.41.11, y en la siguiente dirección electrónica: <http://www.aragob.es/sid/pliegos.htm>.

b) Información administrativa y técnica:

Hospital «Royo Villanova», Bº San Gregorio, s/n., 50015 Zaragoza. Teléfono 976.466910, Fax: 976.466.916.

c) Fecha límite de obtención de documentos e información: Durante el plazo de presentación de proposiciones.

7.—*Requisitos específicos del contratista.* Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional. Ver Anexo nº 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.—*Presentación de ofertas:*

a) Fecha límite plazo de presentación: El plazo finalizará el decimoquinto día natural, contado a partir del siguiente a la

publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de Aragón». Si el último día de presentación fuese sábado, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La exigida en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.

d) Lugar de presentación: Se entregarán en el Registro del Hospital «Royo Villanova», Bº San Gregorio s/n, en el Registro del Servicio Aragonés de Salud, Cesáreo Alierta 9-11, en el Registro General de la Diputación General de Aragón, Edificio Pignatelli, Pº Mª Agustín 36, Zaragoza y mediante los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.—*Apertura de proposiciones:*

a) La apertura de los sobres que contengan la documentación administrativa se realizará en acto público, por la Mesa de Contratación a las 13 horas del cuarto día hábil, que no coincida en sábado, a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las mismas.

b) La apertura de las proposiciones económicas se realizará en acto público, por la Mesa de Contratación a las 13 horas del cuarto día hábil, que no coincida en sábado, a partir del día siguiente a la celebración de la primera Mesa de Contratación.

10.—*Gastos del anuncio:* El importe del anuncio de licitación será por cuenta de/los adjudicatario/s.

Zaragoza, 9 de agosto de 2002.—El Director Gerente del Hospital Royo Villanova (Por ausencia), Jesús Díez Manglano.

**RESOLUCION del Hospital Universitario «Miguel Servet» por la que se convoca el concurso que se cita.**

—*Entidad Adjudicadora:* Servicio Aragonés de Salud  
—*Dependencia que tramita el expediente:* Hospital Universitario «Miguel Servet».

—*Número de expediente:* 55 HMS/02 y 6 HMS/03

—*Objeto del contrato:* 55 HMS/02: Suministro de suturas manuales; 6 HMS/03: Suministro de material para Cardiovascular.

*Número de unidades a entregar:* Ver Pliegos.

—*División por lotes y número:* Ver pliegos.

—*Lugar de entrega:* Almacén General del Hospital Universitario «Miguel Servet».

—*Plazo de entrega:* Ver Pliegos.

—*Tramitación:* 55 HMS/02: Ordinaria; 6 HMS/03: Anticipada.

—*Procedimiento:* Abierto.

—*Forma:* Concurso.

—*Presupuesto base licitación:* 55 HMS/02: 1.170.005'54 Euros; 6 HMS/03: 715.705'72 Euros.

—*Garantía provisional:* Ver pliegos.

—*Obtención de documentación e información:* Suministros, Hospital Universitario «Miguel Servet», Pº Isabel la Católica 1-3, 50009 Zaragoza.

—*Teléfono:* 976-765518 Fax: 976-765519.

—*Fecha límite obtención documentos e información:* Hasta el 10 de octubre de 2002.

—*Requisitos específicos del contratista:* Ver pliegos.

—*Fecha límite de presentación de las solicitudes de participación:* A las 13 h. del día 10 de octubre de 2002 si son presentadas en el Registro General del Hospital, para las enviadas por correo, el plazo finalizará a las veinticuatro horas de ese mismo día.

—*Documentación a presentar:* Ver pliegos.

—*Lugar presentación:* Registro General del Hospital Universitario «Miguel Servet», Pº Isabel la Católica 1-3, 50009 Zaragoza.

—*Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:* Ver Pliegos.

—*Admisión de variantes:* Sí.

—*Apertura de las ofertas:* Hospital Universitario «Miguel Servet», Sala de reuniones del Director de Gestión y SS.GG.

—*Fecha de apertura de las ofertas:* El día 24 de octubre de 2002, salvo que la Mesa de Contratación disponga otra fecha en la apertura de documentación general. A partir de las nueve treinta horas.

—*Gastos de anuncios:* Serán por cuenta de los adjudicatarios.

Zaragoza, 20 de agosto de 2002.—Directora Gerente (en funciones) del Hospital Universitario «Miguel Servet», Ana Sesé Chaverri.

**RESOLUCION del Hospital Universitario «Miguel Servet» por la que se convoca el concurso que se cita.**

—*Entidad Adjudicadora:* Servicio Aragonés de Salud.

—*Dependencia que tramita el expediente:* Hospital Universitario «Miguel Servet».

—*Número de expediente:* 4 HMS/03.

—*Objeto del contrato:* Fijaciones intramedulares.

—*Número de unidades a entregar:* Ver Pliegos.

—*División por lotes y número:* Ver pliegos.

—*Lugar de entrega:* Almacén General del Hospital Universitario «Miguel Servet».

—*Plazo de entrega:* Ver Pliegos.

—*Tramitación:* Anticipada.

—*Procedimiento:* Abierto.

—*Forma:* Concurso.

—*Presupuesto base licitación:* 1.496.558,36 euros.

—*Garantía provisional:* Ver pliegos.

—*Obtención de documentación e información:* Suministros, Hospital Universitario «Miguel Servet», Pº Isabel la Católica 1-3, 50009 Zaragoza.

—*Teléfono:* 976-765518.

—*Fax:* 976-765519.

—*Fecha límite obtención documentos e información:* Hasta el 27 de septiembre de 2002.

—*Requisitos específicos del contratista:* Ver pliegos.

—*Fecha límite de presentación de las solicitudes de participación:* A las 13 h. del día 27 de septiembre de 2002 si son presentadas en el Registro General del Hospital, para las enviadas por correo, el plazo finalizará a las veinticuatro horas de ese mismo día.

—*Documentación a presentar:* Ver pliegos.

—*Lugar presentación:* Registro General del Hospital Universitario «Miguel Servet», Pº Isabel la Católica 1-3, 50009 Zaragoza.

—*Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:* Ver Pliegos

—*Admisión de variantes:* Sí.

—*Apertura de las ofertas:* Hospital Universitario «Miguel Servet», Sala de reuniones del Director de Gestión y SS.GG.

—*Fecha de apertura de las ofertas:* El día 10 de octubre de 2002, salvo que la Mesa de Contratación disponga otra fecha en la apertura de documentación general.

A partir de las nueve treinta horas.

—*Gastos de anuncios:* Serán por cuenta de los adjudicatarios.

Zaragoza, 6 de agosto de 2002.—Directora Gerente (en funciones) del Hospital Universitario «Miguel Servet», Ana Sesé Chaverri.

**DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE**

**ANUNCIO del Departamento de Medio Ambiente, por el que se convoca a licitación un contrato privado de seguro, promovido por la Dirección General del Medio Natural.**

*Entidad adjudicadora:*

Organismo: DIPUTACION GENERAL DE ARAGON - DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE.

Dependencia que tramita el expediente: DIRECCION GENERAL DEL MEDIO NATURAL. Pº María Agustín 36.—50071 Zaragoza. Teléfono: 976-714230.

Número de expediente: R-21275.

*Objeto del contrato:*

Descripción del objeto: Seguro de responsabilidad civil por daños, de naturaleza distinta de la agraria, causados por especies cinegéticas en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Aragón

Plazo de ejecución (meses): 12 meses

Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

Tramitación: urgente. b) Procedimiento: ABIERTO. c) Forma: CONCURSO

Presupuesto base de licitación. Importe total: 1.081.819,92 euros.

Garantía provisional. 21.639,40 euros.

*Obtención de documentación e información:*

Entidad: Servicio de Información y Documentación Administrativa . b) Domicilio: Pº María Agustín 36.—c) Localidad y código postal: Zaragoza. 50071.—d) Teléfono: 976 714111.

e) Fecha límite de obtención de documentos e información: 27/09/2002.

*Requisitos específicos del contratista:*

Solvencia económica y financiera: Se acreditará por los medios por los medios previstos en el artículo 16.1 a) y c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La solvencia técnica y profesional se acreditará por los medios previstos en el artículo 19 b) y d) de dicho texto legal.

*Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.*

Fecha límite de presentación: 30/09/2002, a las 13:00 horas.

Documentación a presentar: Las propuestas se presentarán en tres sobres cerrados conteniendo la documentación exigida en el apartado 2.2.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En los sobres debe figurar el nombre, dirección y fax del licitador proponente

Lugar de presentación: En cualquiera de los Registros Generales de la Diputación General de Aragón, [(1) Edificio Pignatelli, Pº María Agustín 36.—50071 Zaragoza.—, (2) Plaza Cervantes núm. 1, 22071 Huesca. (3) General Pizarro núm. 1, 44071 Teruel], o por correo (art. 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas), remitiendo, dentro del mismo día; copia del resguardo del certificado de Correos en el que se aprecie fecha y hora de imposición, al Telefax nº 976 714232.

Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): 3 meses.

Admisión de variantes (concurso): SIN ADMISION DE VARIANTES.

*Apertura de las ofertas.:*

Entidad: Sala de Juntas del Departamento de Cultura y Turismo. b) Domicilio: Pº María Agustín 36.—c) Localidad: Zaragoza. d) Fecha: 15/10/2002.—e) Hora: 13:00 horas.

Gastos de anuncios: serán de cuenta del contratista.

Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de las Comunidades Europeas», 05/08/2002.

Dirección electrónica en la que pueden obtenerse los pliegos: [www.aragob.es/sid/dga/bolc/pliegos.htm](http://www.aragob.es/sid/dga/bolc/pliegos.htm)

Zaragoza, 2 de agosto de 2002.—El Secretario General Técnico del Departamento de Medio Ambiente P.S.R. (Orden de 19/07/2002). La Jefa del Servicio de Gestión y Control Económico Financiero y de Personal, Adoración Andreu Lope.

**ANUNCIO del Instituto Aragonés del Agua de la Comunidad Autónoma de Aragón por el que se convoca a licitación un contrato de asistencia técnica.**

*1.—Entidad adjudicadora.*

a) Organismo: INSTITUTO ARAGONES DEL AGUA  
b) Dependencia que tramita el expediente: AREA ECONOMICO-ADMINISTRATIVA  
c) Número de expediente: C21/2002.

*2.—Objeto del contrato:*

a) Descripción del objeto: CONTRATACION DE LA ASISTENCIA TECNICA PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE GESTION DE LODOS DE DEPURACION DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ARAGON

b) Lugar de ejecución: COMUNIDAD AUTONOMA DE ARAGON

c) Plazo de ejecución: 4 MESES

*3.—Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*

a) Tramitación: Ordinaria  
b) Procedimiento: Abierto  
c) Forma: Concurso sin admisión de variantes.

*4.—Presupuesto base de licitación:*

Cincuenta mil euros (50.000,00 euros.).

*5.—Garantías:*

a) Garantía provisional: No se exige.  
b) Garantía definitiva: 4% del importe de adjudicación

*6.—Obtención de documentación e información.*

a) Entidad: INSTITUTO ARAGONES DEL AGUA  
b) Domicilio: C/ Capitán Portolés nº 1-3-5, 8ª planta  
c) Localidad y código postal: 50004 ZARAGOZA  
d) Teléfono: 976-302530  
e) Telefax: 976-302531

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: La misma que para la presentación de proposiciones.

*7.—Requisitos específicos del contratista.*

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

*8.—Presentación de ofertas.*

a) Fecha límite de presentación: 13 horas del vigésimo quinto día natural a partir del siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial de Aragón». En caso de coincidir con sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará a las 13 horas del día hábil siguiente.

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

c) Lugar de presentación: El señalado en el apartado 6

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta : 3 meses.

e) Admisión de variantes: Sin admisión

*9.—Apertura de las ofertas:*

a) Entidad: INSTITUTO ARAGONES DEL AGUA  
b) Domicilio: C/ Capitán Portolés nº 1-3-5, 8ª planta  
c) Localidad: ZARAGOZA

d) Fecha: Décimo día hábil siguiente, excepto si este día coincide en sábado, al que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

e) Hora: 11 horas.

10.—*Otras informaciones.*

a) Este Proyecto se financia al 100% por el Instituto Aragonés del Agua.

b) Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnico están a disposición de los licitadores en el Instituto Aragonés del Agua

11.—*Gastos de anuncios:* Serán por cuenta del adjudicatario.

12.—*En su caso, portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde puede obtenerse los pliegos:* <http://www.aragob.es/sid/bolc/pliegos.htm>.

Zaragoza, 12 de agosto de 2002.—El Jefe del Area Económico-Administrativa, Jesús Olite Cabanillas.

**AYUNTAMIENTO DE CASPE (Zaragoza)**

**ANUNCIO del Ayuntamiento de Caspe por el que se convoca concurso para la contratación de la obra «Obra civil vestuarios Piscina Climatizada».**

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 5 de agosto de 2002, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el contrato de la obra «Obra civil vestuarios Piscina Climatizada» por procedimiento abierto, tramitación urgente, mediante concurso.

Se procede a la exposición pública del anuncio de licitación del contrato de la citada obra por procedimiento abierto mediante concurso en el B.O.A. con una antelación mínima de trece días al señalado como el último para la admisión de proposiciones según lo dispuesto en el artículo 78 en la LCAP.

1.—*Entidad adjudicadora.*

a) Organismo: Ayuntamiento de Caspe.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2.—*Objeto del contrato.*

a) Descripción del objeto: «Obra civil vestuarios Piscina Climatizada».

b) Lugar de ejecución: Calle Diputación, s/n., Caspe.

c) Plazo de ejecución: tres meses.

3.—*Modalidad de la adjudicación:* Tramitación urgente, por procedimiento abierto, mediante concurso.

4.—*Presupuesto base de licitación:* 119.886,87 euros, IVA incluido.

5.—*Garantía provisional:* 2.397,74 euros.

6.—*Nombre y dirección al que deben enviarse las ofertas:* Ayuntamiento de Caspe, Plaza de España, 1, 50700 Caspe (Zaragoza). Teléfono: 976.63.90.66.—Fax 976.—63.90.69.

7.—*Presentación de ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: El día en que se cumplan trece contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de Aragón», excepto si coincidiese en sábado que se trasladaría al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La establecida en la cláusula VII del pliego de cláusulas administrativas.

8.—*Apertura de las ofertas:* En el Ayuntamiento de Caspe, a las doce horas del tercer día hábil siguiente al de conclusión de presentación de proposiciones, excepto si coincidiese en sábado que se trasladaría al siguiente día hábil.

9.—*Criterios y modelo que se utilizarán para la adjudicación del contrato:* Los que figuran en la cláusula decimocuarta del pliego.

Caspe, 6 de agosto de 2002.—La Alcaldesa.

**SOCIEDAD DE INFRAESTRUCTURAS RURALES ARAGONESAS, S. A.**

**Anuncio de Sociedad de Infraestructuras Rurales Aragonésas, S.A., (SIRASA) por el que se convoca licitación por el procedimiento de concurso abierto para un contrato de ejecución de obras.**

*N/ref.:* 0189 ejecución de obras contempladas en el proyecto de «Redes de riego, caminos y desagües en el sector XII de Bardenas (Zaragoza)».

*Forma y procedimiento de adjudicación:* concurso abierto.  
*Presupuesto máximo de licitación:* 10.026.749,64 euros IVA Incluido.

*Plazo de ejecución:* Dos años (octubre 2002 - octubre 2004).

*Clasificación del contratista:* E-04-F/E-07-E/G-06-E/I-09-C.

*Garantía provisional:* 2% del presupuesto de licitación.

Los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas, estarán a disposición de los concursantes en (976.23.07.26).

*Presentación de proposiciones:* Habrán de ser entregadas en sobres cerrados en la sede de SIRASA, C/ General Sueiro, 26, 50008 Zaragoza. Teléfono 976 30 22 68.—El plazo finalizará a las 13 horas del día 14 de octubre de 2002.

*El pago del anuncio de licitación:* Será por cuenta del adjudicatario.

Zaragoza, 14 de agosto 2002.—El Director Gerente de SIRASA, José María Sallán Villegas.

**b) Otros anuncios**

**DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES**

**NOTIFICACION del Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones (Dirección General de Interior), a los denunciados relacionados en anexo, del Acuerdo de Iniciación de los procedimientos sancionadores así como de la apertura de los plazos de alegaciones, por infracciones a la normativa vigente en materia de Espectáculos Públicos y Seguridad Ciudadana.**

No habiendo sido posible notificar el Acuerdo de Iniciación de los procedimientos sancionadores y la apertura de plazo de alegaciones, por infracción a la normativa vigente en materia de Espectáculos Públicos y Seguridad Ciudadana, se procede a la notificación, conforme determina el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, a las personas o entidades que se detallan en el anexo, haciendo constar que los interesados tienen a su disposición en la Sección de Espectáculos y Sanciones de la Dirección General de Interior, Edificio Pignatelli, Paseo María Agustín, 36, dicho Acuerdo de Iniciación.

Se le da por notificado a todos los efectos, significándole que tiene un plazo de quince días hábiles, a contar a partir del siguiente a la presente publicación, para poder contestar a los hechos imputados.

Zaragoza, 9 de agosto de 2002.—El Jefe del Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones, Francisco Vicente de Vera Pinilla.

**ANEXO**

Expediente: 17402

Nombre: Elestraglide, S. L., Establecimiento: Bar Carpe Diem

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por 2 infracciones administrativas calificadas como GRAVE en el artículo 23.o) de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Expediente: 17602

Nombre: Casco Antiguo Zaragoza, S.L., Establecimiento: Pub La Martinica

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por una infracción administrativa calificada como GRAVE en el artículo 23.o) de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Expediente: 17702

Nombre: Zoteli, S.L., Establecimiento: Pub Modo

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por una infracción administrativa calificada como GRAVE en el artículo 23.o) de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Expediente: 17802

Nombre: Benigno Checa Landazuri, Establecimiento: Pub El 39

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por una infracción administrativa calificada como LEVE en el artículo 26.e. de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Expediente: 18102

Nombre: Zoteli, S.L., Establecimiento: Pub Piramys

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por una infracción administrativa calificada como LEVE en el artículo 26.e. de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Expediente: 18202

Nombre: Bonifacio Cossio Sandy, Establecimiento: Pub Terminal

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por una infracción administrativa calificada como LEVE en el artículo 26.e. de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Expediente: 18402

Nombre: Discoteca Bliss, S.L., Establecimiento: Discoteca Bliss

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por una infracción administrativa calificada como LEVE en el artículo 26.e. de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Expediente: 18602

Nombre: Ya Está, S.C., Establecimiento: Pub Ya Está

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por una infracción administrativa calificada como LEVE en el artículo 26.e. de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Expediente: 18702

Nombre: Salvo Fornies, S.C., Establecimiento: Bar La Concordia

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por una infracción administrativa calificada como LEVE en el artículo 26.e. de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Expediente: 19002

Nombre: M. Blanca Calavia y M.<sup>a</sup> del Mar Ferrández, S.C., Establecimiento: Bar Europa

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por una infracción administrativa calificada como LEVE en el artículo 26.e. de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Expediente: 19102

Nombre: La Décima Hostelera, S.L., Establecimiento: Bar La Encantadora

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por una infracción administrativa calificada como LEVE en el

artículo 26.e. de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Expediente: 19202

Nombre: Asociación C.R. Dispierta Fierro, Establecimiento: Asoc. C. y R. Dispierta Fierro

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por una infracción administrativa calificada como LEVE en el artículo 26.e. de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Expediente: 19302

Nombre: Cristian Yáñez Picazo, Establecimiento: Bar Century

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por una infracción administrativa calificada como GRAVE en el artículo 23.o) de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Expediente: 19502

Nombre: Juan Carlos Esco González, Establecimiento: Pub Papa Whisky

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por una infracción administrativa calificada como GRAVE en el artículo 23.o) de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Expediente: 19602

Nombre: Bonifacio Cossio Sandy, Establecimiento: Pub Terminal

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por una infracción administrativa calificada como LEVE en el artículo 26.e. de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Expediente: 19702

Nombre: Javier Esteban Calavia Rodríguez, Establecimiento: Bar Zona Límite

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por una infracción administrativa calificada como GRAVE en el artículo 23.o) de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Expediente: 19802

Nombre: Francisca Mercedes Esteban Valdés, Establecimiento: Bar 4-40

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por una infracción administrativa calificada como GRAVE en el artículo 23.o) de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Expediente: 20202

Nombre: Berber-Luka, S.L., Establecimiento: Bar Elit

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por una infracción administrativa calificada como GRAVE en el artículo 23.o) de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Expediente: 20402

Nombre: Sergio Lora Gracia, Establecimiento: Bar Vértigo.

Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador por una infracción administrativa calificada como LEVE en el artículo 26.e. de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

**NOTIFICACION del Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones (Dirección General de Interior), a los denunciados relacionados en anexo, de la resolución de los procedimientos sancionadores igualmente relacionados, por infracciones a la normativa vigente en materia de Espectáculos Públicos y Seguridad Ciudadana.**

No habiendo sido posible notificar las resoluciones sancionadoras, dictadas por el Sr. Jefe del Servicio de Autorizacio-

nes Administrativas y Sanciones, por infracción a la normativa vigente en materia de Espectáculos Públicos y Seguridad Ciudadana, recaídas contra las personas o entidades que se detallan en el anexo, en los procedimientos que igualmente se relacionan, se procede a su notificación, conforme determina el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, haciendo constar que los interesados tienen a su disposición en la Sección de Espectáculos y Sanciones, de la Dirección General de Interior, sita en Edificio Pignatelli, Paseo María Agustín, 36, dicha resolución.

Se le da por notificado a todos los efectos, significándole que contra dicha resolución sancionadora, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Interior en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la presente publicación, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Zaragoza, 8 de agosto de 2002.—El Jefe del Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones, Francisco Vicente de Vera Pinilla.

#### ANEXO

Expediente: 2102

Nombre: Pub Imagen, S.L., Establecimiento: Pub Imagen In Blue

Resolución por una infracción administrativa calificada como LEVE en el artículo 26.e. de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Sanción de multa de 300,00 euros.

Expediente: 4502

Nombre: José Luis Morales del Val, Establecimiento: Pub Cachet

Resolución por una infracción administrativa calificada como LEVE en el artículo 26.e. de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Sanción de multa de 300,00 euros.

Expediente: 5102

Nombre: Atares-2, S.L., Establecimiento: Bar T.B.O.

Resolución por una infracción administrativa calificada como LEVE en el artículo 26.e. de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Sanción de multa de 300,00 euros.

Expediente: 5602

Nombre: Javier Esteban Calavia Rodríguez, Establecimiento: Bar Zona Límite

Resolución por una infracción administrativa calificada como GRAVE en el artículo 23.o de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Sanción de multa de 1.200,00 euros.

Expediente: 5802

Nombre: Malibu 33, S.L., Establecimiento: Bar Malibu

Resolución por una infracción administrativa calificada como LEVE en el artículo 26.e. de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Sanción de multa de 100,00 euros.

Expediente: 6002

Nombre: Cecilio Cuenca Romero, Establecimiento: Bar Al Andalus

Resolución por una infracción administrativa calificada como LEVE en el artículo 26.e. de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Sanción de multa de 100,00 euros.

Expediente: 7602

Nombre: Dar Que Hablar, S.C., Establecimiento: Pub Dar Que Hablar

Resolución por una infracción administrativa calificada como GRAVE en el artículo 23.o de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Sanción de multa de 600,00 euros.

Expediente: 7802

Nombre: Mavidanos, S.L., Establecimiento: Bar Soccer

Resolución por una infracción administrativa calificada como LEVE en el artículo 26.e. de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Sanción de multa de 100,00 euros.

Expediente: 8402

Nombre: Negocios ETC, S.L., Establecimiento: Bar Mala-sombra

Resolución por una infracción administrativa calificada como LEVE en el artículo 26.e. de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana,

Sanción de multa de 200,00 euros.

***NOTIFICACION del Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones (Dirección General de Interior) a Fidela Portillo Melo, de la Resolución del Director General de Interior por la que se resuelve el recurso de alzada interpuesto contra la resolución del Jefe del Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones, recaída en expediente número 33701 por infracción a la normativa vigente en materia de Espectáculos Públicos y Seguridad Ciudadana.***

No habiendo sido posible notificar la Resolución del Director General de Interior, por la que se resuelve el recurso de alzada interpuesto contra resolución del Jefe del Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones en el expediente número 33701 por infracción a la normativa vigente en materia de Espectáculos Públicos y Seguridad Ciudadana, se procede a la notificación, conforme determina el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, a Fidela Portillo Melo, haciendo constar que el interesado tiene a su disposición en este Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones, Dirección General de Interior, Edificio Pignatelli, Paseo María Agustín, 36, la resolución mencionada.

En la misma, el Director General de Interior resuelve:

«Desestimar el recurso de alzada presentado por la interesada, contra la resolución del Jefe del Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones, de 21 de mayo de 2001 y, en consecuencia, confirmar la calificación de la infracción cometida y la sanción de multa de 600 euros impuesta a la interesada, como autora de una infracción tipificada grave, en el artículo 23 o) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana»



Por el presente anuncio se le da por notificado a todos los efectos, significándole que frente a dicha Orden que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente día hábil a la presente publicación, y sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Zaragoza, 12 de agosto de 2002.—El Jefe del Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones, Francisco Vicente de Vera Pinilla.

**DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO**

**EDICTO de la Dirección General de Tributos citando a deudores en paradero desconocido.**

Para conocimiento de los interesados en el procedimiento tributario, que se relacionan en el presente edicto, se les comunica que habiéndose intentado por dos veces la entrega de las notificaciones que se expresan, de acuerdo con lo establecido en el art. 105.6 de la Ley General Tributaria, permanecen a su disposición, en las dependencias de esta Dirección General de Tributos, sitas en Paseo Independencia nº 32 de Zaragoza, las siguientes notificaciones :

<i>Interesado en el Procedimiento (Nombre y NIF)</i>		<i>Municipio último domicilio conocido</i>	
<i>Nº Notificación</i>	<i>Documento a notificar</i>	<i>Impuesto</i>	<i>Nº Expediente</i>
ARIAS TORNE PABLO 25444046C	2544	ZARAGOZA	
4334/2002	Tasación pericial - 2	Transmisiones Patrimoniales	Z/1999/222/5999
BARNOLA PORTOLES ODINA 25136118Q2513		ZARAGOZA	
6534/2002	Liquidación Directa	Patrimonio	2001/274
BODEGA JEREZ 2002 SL B81895617	B81	MADRID (MADRID)	
4336/2002	Citación	Transmisiones Patrimoniales	
CID 95 PROMOCIONES SL B12407797	B12	VINAROZ (CASTELLON)	
3461/2002	Citación	Transmisiones Patrimoniales	3761/98
FORNIELES VICO ISABEL 46968262P	4696	CASTELLBISBAL (BARCELONA)	
2155/2002	Liquidación Motivada	Transmisiones Patrimoniales	Z\1999\39824
HEREDIA ANDRES MANUEL 17296380N1729		ZARAGOZA	
1886/2002	Liquidación Motivada	Transmisiones Patrimoniales	Z\1999\70822
NICOLAOU COSTI ANTONIOS 29134513E2913		ZARAGOZA	
5048/2002	Liquidación Ordinaria	Sucesiones y Donaciones	Z\1998\3741
SALINAS VILLUENDAS GREGORIO 17677339E		1767	ZARAGOZA
2113/2002	Liquidacion Directa	Transmisiones Patrimoniales	Z\1999\7109
SAN VALERO 96 SL B50684794	B50	BARCELONA (BARCELONA)	
3469/2002	Citación	Transmisiones Patrimoniales	3 Exp.
SANCHEZ GOMEZ MARIANO 08081455Z0808		ZARAGOZA	
16117/2001	Liquidacion Directa	Transmisiones Patrimoniales	Z\2000\10024
TORRENUOVA 35 SLL EN CONSTITUCION B50778521		B50	ZARAGOZA
3271/2002	Aplazamiento y Fraccionamiento	Transmisiones Patrimoniales	FRAC. 38/02

Transcurridos diez días, contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto sin que el interesado haya comparecido a recoger la notificación reseñada, se entenderán producidas, a todos los efectos legales, desde el día siguiente a la finalización del referido plazo.

Zaragoza, 12 de agosto de 2002.—El Jefe de Servicio de Administración Tributaria, José Luis Pérez San Millán.

**RESOLUCION de 7 de agosto de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Cobega, S. A.**

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Cobega, S. A. (Código de Convenio 72/0012/2), suscrito el día 26 de julio de 2002, por los representantes de la empresa y de los trabajadores, recibido en esta Dirección General el día 30 de julio, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

*Primero.*—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de esta Dirección General, con notificación a la Comisión Negociadora.

*Segundo.*—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, 7 de agosto de 2002.—El Director General de Trabajo, Fernando Gimeno Marín.

**CONVENIO COBEGA.—ARAGON, S.A. 2002/2003**

**AMBITO DE APLICACION**

*Art.1º.—Ambito territorial.*—El presente convenio Colectivo afecta a los centros de trabajo de Zaragoza y Huesca donde COBEGA, S.A., desarrolla o desarrolle sus actividades.

*Art.2º.—Ambito funcional y personal.*—Las normas de este Convenio Colectivo serán de aplicación al personal dependiente de COBEGA, S.A., en sus centros de Zaragoza y Huesca, y al que ingrese durante la vigencia del mismo.

Queda excluido de su ámbito, el personal al que se refiere el artículo 2º del Estatuto de los Trabajadores.

*Art.3º.—Ambito temporal.*

A) Entrada en vigor: El convenio entrará en vigor el día de su firma, independientemente de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

B) Efectos económicos: El presente Convenio tendrá efectos económicos desde el día 1 de Enero de 2002 y hasta el 31 de Diciembre de 2003.

C) Duración: La duración del presente Convenio será de dos años, finalizando su vigencia, el día 31 de Diciembre de 2003.

*Art.4º.—Denuncia.*—El presente Convenio podrá ser denunciado, por cualquiera de las partes, tres meses antes de su caducidad. De no ser denunciado, se prorrogará tácitamente de año en año. La denuncia se realizará por escrito, remitiéndolo a la Autoridad Laboral y a la otra parte.

*Art.5º.—Garantía personal.*—Todas las condiciones económicas y de cualquier orden contenidas en el presente Convenio se establecen con carácter de mínimas, por lo que las situaciones actuales implantadas en su ámbito de aplicación que impliquen situaciones más beneficiosas, con respecto a lo convenido en el presente convenio, subsistirán para aquellos trabajadores que vinieran disfrutándolas.

*Art.6º.—Absorción y compensación.*—Las condiciones pactadas forman un todo orgánico indivisible y, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente. Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación en alguno de los conceptos, únicamente tendrán la eficacia práctica si, globalmente consideradas, superasen el nivel total del convenio. En caso contrario, serán absorbidas por las mejoras pactadas en él.

**ORDENAMIENTO FUNCIONAL**

*Art.7º.—Disposiciones generales.*—Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio son meramente

enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertas las plazas enumeradas, si las necesidades y volumen de la industria no lo requieren.

**RELACION DE CATEGORIAS**

*Art.8º.—Departamento Comercial y de Distribución.*

Enumeración de categorías:

Director Comercial.  
Delegado Comercial.  
Jefe de Operaciones.  
Gestor de Cuentas.  
Promotor de Ventas.  
Coordinador.  
Dispatcher.  
Preventista.  
Televentista.  
Merchandiser.  
Distribuidor Oficial 1ª.  
Reponedor.  
Mecánico en frío.  
Ayudante.  
Peón.

**DEFINICION DE CATEGORIAS**

*Director Comercial.*—Es el empleado que depende inmediatamente de la Dirección de la Empresa y asume la responsabilidad total del Departamento, al que le imprimirá unidad, al mismo tiempo que desarrollará el total de actividades que correspondan a los programas debidamente aprobados por la Dirección de la Empresa.

*Delegado Comercial.*—Es el empleado que, a las inmediatas órdenes del jefe comercial, se responsabilizará de la perfecta venta y distribución en todo el territorio de ventas, previamente preparados, así como del entrenamiento y disciplina del personal a sus órdenes.

*Jefe de Operaciones.*—Es el empleado que, de forma previamente programada, visita cierto número de clientes para atender las necesidades que tengan de los productos, tomando nota de ellas y encargándose de todo aquello que sea preciso para la perfecta realización del servicio, pudiendo realizar el cobro de dichos clientes. Vela por el exacto cumplimiento de las normas de trabajo, informando a sus superiores inmediatos de su gestión. Se encarga de la realización de labores de promoción en sus clientes.

*Gestor de Cuentas.*—Es el empleado que gestiona las cuentas de los clientes asignados (cadenas de alimentación y/o «on premise», cash & carry, etc..) para conseguir a través de actividades específicas (negociación comercial, análisis de resultados, seguimiento de campañas, análisis de posibilidades, implementaciones punto de venta, merchandising, seguimiento de la competencia, etc.), el logro de objetivos comerciales específicos y generales definidos por la dirección comercial y/o inmediato superior.

Asimismo, controla y sigue los débitos creados en las cuentas que gestiona. Es responsable de que se cumplan las plantillas en las grandes cuentas, firmadas por quien corresponda y de pasar urgente información de las anomalías a su inmediato superior.

Asimismo, coordinará, controlará, motivará y formará al personal a su cargo, para el logro de los objetivos.

Deberá prestar especial atención al vehículo asignado por la empresa.

*Promotor de ventas.*—Colabora en la implementación del los proyectos y planes comerciales para el territorio de la sala de ventas a la que está asignado, ocupándose de los aspectos específicos que requieren mayor nivel de dedicación y análisis para el cliente.

Con dependencia jerárquica del Jefe de Operaciones de su sala, realiza funciones de asesoramiento y coordinación de actividades comerciales con los preventistas de su sala de ventas, incluso realizando rutas de preventa cuando sea oportuno.

Deberá, también, prestar especial atención al vehículo asignado por la empresa.

*Preventista.*—Es el empleado que, de forma previamente programada, visita cierto número de clientes para atender las necesidades que tengan de los productos, tomando nota de ellas y encargándose de todo aquello que sea preciso para la perfecta realización del servicio pudiendo realizar el cobro de dichos clientes. Vela por el exacto cumplimiento de las normas de trabajo, informando a sus superiores inmediatos de su gestión. Se encarga de la realización de labores de promoción en sus clientes.

*Dispatcher.*—Es el empleado que se ocupa del buen desarrollo de la distribución preocupándose de la correcta carga de los vehículos respecto a las cajas a distribuir y los clientes a visitar con el objeto de conseguir una mayor productividad. Realizará también labores de control de distribución en el mercado.

*Distribuidor Oficial 1ª.*—Es el empleado que se ocupan de realizar la distribución a los clientes que se le señalan, de acuerdo con las enseñanzas recibidas y las normas que se les den, conduciendo el vehículo y efectuando trabajos de carga y descarga del mismo, selección de envases, cobro y liquidación de la mercancía, informando diariamente a sus superiores de su gestión, y el cuidado y conservación del vehículo.

Por necesidades organizativas, las funciones detalladas en el párrafo anterior podrán ser asignadas a otros productores. En tal supuesto quedarán encuadrados en esta categoría.

*Ayudante.*—Es el empleado que auxilia a los distribuidores en el cumplimiento de sus misiones específicas.

*Art.9º.—Departamento de Publicidad y Relaciones Exteriores.*

Enumeración de categorías:

Jefe de Publicidad.

Relaciones Públicas.

Oficial 1ª de publicidad.

Ayudante de publicidad.

*Art.10º.—Departamento de Producción y Almacén.*

Enumeración de categorías:

Jefe de Producción.

Adjunto de Producción.

Encargado de Sección.

Chequer.

Oficial 1ª.

Oficial 2ª.

Ayudante.

Peón.'

#### DEFINICION DE CATEGORIAS.

*Jefe de Producción.*—Es el empleado que, a las órdenes inmediatas de la Dirección, se encarga de la totalidad del departamento, correspondiéndole la responsabilidad del trabajo que en él se realiza, al mismo tiempo que vigila y cuida de la asistencia y disciplina de personal a sus órdenes.

*Adjunto de Producción.*—Es el empleado responsable ante sus superiores de todas o algunas de las siguientes misiones:

Cuidado tanto de la disciplina e higiene personal como al entretenimiento y limpieza de las máquinas e instalaciones, cuyo proceso debe conocer a la perfección para obtener el adecuado rendimiento. Realización de las operaciones necesarias para la elaboración de jarabes, ajustándose a las normas y fórmulas que se le faciliten y cuidándose de la correcta manipulación, tratamiento y conservación de sus materias primas, auxiliares y productos acabados. Vigilancia, cuidado

y control de la producción y de sus correcto estibaje, de las cargas y descargas de los vehículos propios y ajenos, de la recepción de mercancías de cualquier tipo destinadas a la empresa y de la limpieza y orden de todas las dependencias.

*Oficial 1ª.*—Es el empleado responsable ante sus superiores de todas o algunas de las siguientes misiones:

Cuidado tanto de la disciplina e higiene del personal como del entretenimiento y limpieza de las máquinas e instalaciones, cuyo proceso debe conocer a la perfección para obtener el adecuado rendimiento. Realización de las operaciones necesarias para la elaboración de jarabes, ajustándose a las normas y fórmulas que se le faciliten y cuidándose de la correcta manipulación, tratamiento y conservación de sus materias primas, auxiliares y productos acabados. Vigilancia, cuidado y control de la producción y de su correcto estibaje, de las cargas y descargas de los vehículos propios y ajenos, de la recepción de mercancías de cualquier tipo destinadas a la empresa y de la limpieza y orden de todas las dependencias.

*Oficial 2ª.*—Es el empleado que, sin poseer la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a su profesión u oficio con la suficiente corrección y rendimiento.

Tendrán a su cargo el cuidado de máquinas como las llenadoras, dosificadoras, taponadoras y saturadoras, igualmente, se consideran dentro de esta categoría los operadores de medios mecánicos cuando se exija la posesión del carnet de conducir.

*Ayudante.*—Es el empleado que realiza tareas manuales y/o mecánicas necesarias para el lavado, visualización y transporte. Asimismo, deberá realizar operaciones de movimiento manual o con utilización de medios mecánicos en las líneas de embotellado y anexo, de envases, materias primas y auxiliares, productos terminados y semielaborados y cualquier otra función análoga.

*Art.11º.—Departamento de Administración.*

Enumeración de categorías:

Director de administración.

Adjunto de contabilidad.

Oficial de 1ª.

Oficial de 2ª.

Auxiliar.

Telefonista.

Ordenanza.

Jefe de Personal.

Médico / A.T.S.

Jefe de Informática.

Programador.

Operador de Sistemas.

Jefe de Control Presupuestario.

#### DEFINICION DE CATEGORIAS:

*Director de Administración.*—Es el empleado que depende inmediatamente de la Dirección y asume la responsabilidad total del Departamento, estando encargado de imprimirle unidad al mismo tiempo que vigila y cuida de la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes.

*Adjunto de Contabilidad.*—Es el empleado que desempeña las funciones que el jefe de su departamento, pero limitadas a una sección determinada de administración.

*Jefe de Informática.*—Es el empleado que depende de Dirección y que tiene a su cargo la planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un ordenador de tipo grande, mediano y pequeño, así como la responsabilidad de equipos de análisis de fabricaciones y programación. Asimismo, le compete la resolución de problemas de análisis y programación de las aplicaciones normales de gestión, susceptibles de ser desarrolladas por los mismos.

**Oficial 1ª.**—Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad de las funciones a su cargo, con o sin otros empleados a sus órdenes, tiene a su cargo, todos o algunos de los siguientes trabajos: Cajero, entendiendo por tal el que, con iniciativa y responsabilidad, tiene encomendados trabajos de caja que requieran especialización, estudio, preparación y condiciones adecuadas, formulación de asientos contables; redacción de documentos y correspondencia con iniciativa propia u otras análogas, y actúa directamente a las órdenes de sus superiores inmediatos.

Queda equiparado a categoría de Oficial de Primera Administrativo el responsable de las máquinas básicas, quien tiene a su cargo la planificación de la realización de los trabajos correspondientes por parte de los operadores de máquinas básicas (perforadores, verificadoras, intercalados, reproductoras e intérpretes), controlando su adecuado funcionamiento y obteniendo el máximo rendimiento del equipo básico a sus órdenes, así como la creación de la programación de las citadas máquinas básicas.

**Oficial 2ª.**—Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida a la de su trabajo, efectúa funciones auxiliares al Oficial de Primera Administrativo, en temas de contabilidad, correspondencia, organización de ficheros y archivos, redacción de facturas, documentación de personal y seguros sociales y otros semejantes. Podrán desempeñar otras funciones, estrictamente burocráticas, en otros departamentos, a las órdenes del jefe correspondiente.

**Auxiliar.**—Es la persona que se dedica a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquellas.

Se equipara a la categoría de Auxiliar la Telefonista, que tiene como misión estar al cuidado y servicio de la central telefónica instalada en las dependencias de la Empresa, realiza y recibe las llamadas telefónicas, anotando y transmitiendo avisos. Deberá poner especial cuidado, tanto en este servicio como en las conferencias interurbanas que se sostengan con las diversas dependencias de la empresa. Podrá encomendársele la realización de tareas sencillas administrativas durante aquellos periodos en que la centralita no requiera su atención, siempre que no fueran incompatibles con su función principal.

También se incluyen en esta categoría los operadores de máquinas sin conocimientos de programación y ordenación de trabajos.

**Ordenanza.**—Es el subalterno que tiene a su cargo la ejecución de los recados y encargos que se le encomiendan, la recogida y entrega de la correspondencia y cualesquiera otras funciones análogas.

Art. 12º.—Departamento de Mantenimiento.

Enumeración de categorías:

Jefe de Mantenimiento.

Encargado de Sección.

Oficial de 1ª.

Oficial de 2ª.

Ayudante.

Peón.

Limpieza.

Vigilante.

Portero.

#### DEFINICION DE CATEGORIAS

**Jefe de Mantenimiento.**—Es el empleado que, dependiendo de la Dirección, en un ámbito limitado a una actividad específica, con un grupo de empleados a su cargo, realiza y hace realizar las funciones correspondientes a cierto tipo de oficios ( mecánico electricista, chapista, guarnicionero, albañil, pintor, carpintero, etc. ), según los planes que se le hayan indicado por la Dirección.

**Oficial de 1ª.**—Es el empleado, con total dominio y especialización de los oficios auxiliares correspondientes a una sección, como mecánico electricista, chapista, guarnicionero, albañil, pintor, carpintero, etc, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no solo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos que suponen especial empeño y delicadeza.

**Oficial de 2ª.**—Es el empleado que ejecuta los trabajos correspondientes a un determinado oficio auxiliar como los indicados en la anterior categoría, con la suficiente corrección y rendimiento.

**Ayudante.**—Es el empleado que, procediendo o no de aprendizaje auxilia a los oficiales en la ejecución de los trabajos propios de éstos y efectúa aisladamente otros de menor importancia.

**Peón.**—Es el empleado que se ocupa de funciones que requieren únicamente la aportación de esfuerzo físico sin necesidad de preparación o formación especial.

**Personal de limpieza.**—Son los empleados subalternos, de uno u otro sexo, que realizan la limpieza de los locales y dependencias de la empresa, así como la conservación en general del vestuario de trabajo que se facilita al personal.

**Vigilante.**—Es el subalterno que dentro de la fábrica o dependencia de la Empresa realiza funciones de vigilancia de día y de noche. El vigilante, previos los trámites pertinentes, podrá ser nombrado guarda jurado.

**Portero.**—Es el subalterno que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos, tanto de personas como de materiales y vehículos de todo tipo, a los centros de trabajo y a los locales, realizando, en el establecimiento, funciones de custodia y vigilancia.

#### PLANTILLAS, ESCALAFONES Y PROMOCION

**Art.13º.—Censo laboral.**—Constituye el censo laboral de esta empresa, el conjunto del personal que se agrupa en las distintas categorías. Este censo está integrado por:

A) Personal fijo de plantilla.

B) Personal eventual.

**Art.14º.—Personal fijo de plantilla.**—Es el que, una vez superado el período de prueba y prestando sus servicios en el domicilio de la empresa, o fuera de la misma, bajo su dependencia directa, es admitido por tiempo indefinido.

**Art.15º.—Personal eventual.**—Es el que se contrata para atender el período de mayor trabajo y que cesa al término de las causas que han motivado su ingreso. A los efectos de este artículo, se considerará personal eventual al contratado de acuerdo con lo que determina el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y demás normas vigentes.

**Art.16º.—Escalafores.**—La empresa formará sus escalafores con separación de los grupos que la integran, teniendo en cuenta la fecha de ingreso al servicio de la misma. Estos escalafores se harán por riguroso orden de antigüedad en la empresa, dentro de cada categoría y grupo al que correspondan los empleados, bastando un solo escalafón para todo el personal.

**Art.17º.—Ingresos:**

a) Las solicitudes de ingreso se cursarán mediante la cumplimentación del formulario de ingreso, con los datos y documentos que en el mismo se consignan y que, con la firma, da fe de su autenticidad.

b) Será preceptivo someterse a la revisión médica para comprobar la aptitud física del solicitante en relación con el trabajo solicitado.

Los servicios médicos de Empresa podrán disponer, además, cuantas revisiones estimen pertinentes. Sobre dichas revisiones guardarán el debido sigilo profesional.

c) Asimismo, la Empresa podrá exigir de los solicitantes al ingreso la aportación de informes relativos a su historial laboral y formación.

*Art. 18°.—Periodo de prueba.*—Todo el personal admitido o promocionado, salvo otro pacto expreso, se considerará provisional durante un período de prueba que será:

Personal técnico: seis meses.

Personal administrativo: tres meses.

Oficiales: un mes.

Ayudantes: quince días.

Personal subalterno: quince días.

Peones: quince días.

Durante este período y, para los casos de nueva contratación tanto el empleado como la Empresa, podrán, respectivamente, desistir de la prueba o proceder al despido, sin necesidad de previo aviso y, por tanto, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización.

Las personas promocionadas que no superen dicho período de prueba, volverán a su puesto de origen.

Transcurridos los plazos antes citados, adquirirá plena vigencia el contrato de trabajo suscrito.

*Art. 19°.—Ascensos:*

*1.—Personal administrativo.*—Los auxiliares tendrán preferencia de acceso a las plazas de Oficiales de Segunda que hubiere necesidad de cubrir en la empresa, ya por ampliación de puestos de trabajo, ya por producirse alguna vacante. Esta preferencia se manifestará en el derecho de todos los Auxiliares de la Empresa a participar en la prueba de aptitud que deberán superar. En caso de que ninguno de ellos mostrase la capacidad necesaria para el puesto, la empresa queda en libertad de tomar nuevo personal.

Las plazas de Oficial de Primera de Administración se cubrirán por el mismo procedimiento, teniendo derecho a participar en la prueba todos los Oficiales de Segunda y Auxiliares.

Los Jefes de Administración serán siempre de libre designación.

*2.—Personal de Producción.*—Los Peones, si adquieren la condición de hijos, serán promocionados automáticamente a la categoría de Ayudantes. Los Ayudantes tendrán acceso a las pruebas de aptitud para la categoría de Oficiales de Segunda. Estas pruebas se realizarán siempre que fuere necesaria la cobertura de una de estas plazas, salvando la preferencia de aquellas que durante un período de seis meses, continuos o alternos, las hubieran cubierto provisionalmente. Si ninguno demostrara la preparación suficiente, la Empresa, quedará en libertad de tomar nuevo personal.

Las plazas de Oficial de Primera de producción se cubrirán por el mismo procedimiento, teniendo derecho a participar en la prueba todos los Oficiales de Segunda y Ayudantes.

Los Jefes de Producción serán siempre de libre designación por la Empresa.

*3.—Personal de Distribución.*—Los Ayudantes de Distribución y todo el personal que lo desee tienen derecho a concursar, en unión del personal extraño a la Empresa que lo solicite, para cubrir las vacantes de Oficial de Distribución y, superando el período de prueba, consolidar esta categoría.

Los Distribuidores que muestren la capacidad suficiente tendrán preferencia para cubrir las plazas de Preventista. Únicamente, cuando no exista personal capacitado para ocupar estas vacantes dispondrá libremente la Empresa de su cobertura.

Los Jefes de este departamento, serán siempre de libre designación por la Empresa.

*4.—Personal de Mantenimiento.*—Los Ayudantes tendrán preferencia para ocupar las vacantes de Oficial de Segunda manifestada en el derecho de todos ellos a participar en las pruebas de aptitud, que deberán superar.

En la misma forma se cubrirán las vacantes de Oficial de Primera, pudiendo participar en la prueba todos los Oficiales de Segunda y Ayudantes.

En los dos casos se salvará la preferencia de aquellos que durante un período de seis meses, continuo o alternos, las hubieren cubierto provisionalmente. Si ninguno demostrara la capacidad suficiente, la Empresa quedará en libertad de tomar nuevo personal.

Los Encargados de Sección serán siempre de libre designación por la Empresa.

*Art. 20°.—Tribunal y pruebas de capacitación.*—La capacitación, tanto para ascensos como para cubrir vacantes, se demostrará a través de examen, para el cual se constituirá un Tribunal Calificador, con la siguiente composición: Un Presidente y un vocal designados por la Dirección, dos vocales designados por el Comité de Empresa, de entre sus miembros y un vocal designado por la Dirección, a propuesta del Comité que corresponderá, a ser posible, a la categoría a cubrir. En cualquier caso, este tribunal podrá ser asistido por un gabinete especializado en la selección de personal, si la Empresa lo considerara de interés para la mejor calificación de los concursantes.

En igualdad de condiciones se preferirá al más antiguo.

Cuando las vacantes a cubrir sean de libre designación de la Empresa deberá ser informado el personal con ocho días de antelación a fin de que los que se consideren capacitados para cubrir las plazas puedan solicitarlo a la Dirección.

#### JORNADA DE TRABAJO

*Art. 21°.—Jornada de trabajo.*—El personal de esta Empresa realizará su trabajo, en jornada máxima de 40 horas semanales, de lunes a viernes, ambos inclusive (8 horas diarias), durante la vigencia del convenio

El personal del Departamento de Producción y Almacén, Administración y Servicios complementarios realizará su trabajo a tiempo.

El personal del Departamento de Distribución y Ventas, por sus características especiales, realizará su trabajo a tarea, en jornada máxima de 8 horas.

La Empresa determinará la tarea a realizar para cada empleado.

a) El personal de vigilancia realizará una jornada establecida para atender las necesidades de su servicio, que podrá ser desempeñada en días festivos, sábados y domingos.

b) Los oficiales y ayudantes de producción necesarios para la puesta en marcha y cierre de las operaciones de su departamento, podrán prolongar su jornada durante media hora diaria, compensándose, dicha prolongación, bien con tiempo de descanso, bien por la percepción de la misma, en ambos casos, como horas extraordinarias.

c) La empresa organizará los turnos y relevos, informando y/o consultando al Comité de Empresa de aquellos cambios cuando lo crea necesario o conveniente. Cuando ello implique modificación de horarios o creación de nuevos turnos, se estará a lo establecido en el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales sobre la materia.

d) Para atender las necesidades del almacén durante los sábados de distribución que no haya trabajo de producción y almacén, se nombrará un servicio de carga y descarga compuesto por dos Oficiales de 1ª carretilleros y dos Ayudantes de los departamentos anteriormente citados.

Para compensar estos días se abonarán como horas extraordinarias.

e) Cuando la jornada normal de trabajo se realice de forma continuada se establecerá un descanso de veinte minutos. El tiempo de descanso se considerará como trabajo efectivo.

f) El personal merchandising y acontecimientos especiales, podrán realizar tareas los sábados, domingos y festivos, para atender las necesidades de servicio, de forma voluntaria, a propuesta de la Empresa. No será voluntaria, la aceptación de

este trabajo para aquellos trabajadores contratados para realizar estas funciones.

g) Para aquellos casos en que se realicen trabajos los sábados propuestos por la empresa y aceptados libremente por el personal, las cantidades a percibir por jornada se abonarán de acuerdo con lo establecido en las tablas anexas al convenio. Además, de percibir las primas que correspondan por dicho trabajo.

*Art.22°.—Descanso semanal.*—El descanso semanal se realizará el sábado y el domingo.

*Art.23°.—Vacaciones.*—El personal de esta Empresa disfrutará de un período de vacaciones de 24 días laborales o la parte proporcional que le corresponda en relación con la fecha de su ingreso.

El disfrute de las mismas se programará en dos tramos: el de invierno y el de verano; este último abarcará el período de tiempo comprendido entre el 15 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, aproximadamente para comenzar dicho disfrute siempre en lunes.

La empresa, conjuntamente con el Comité de Empresa, programará los turnos de vacaciones antes del 30 de Noviembre de cada año anterior al mes de disfrute de las mismas.

*Art.24°.—Permisos y excedencia.*—La Empresa concederá a su personal permisos sin pérdida de retribución, en los casos y períodos siguientes:

1.—Tres días, que podrán prolongarse hasta cinco a juicio de la Empresa, por nacimiento o por enfermedad grave o muerte de cónyuge, hijos, padres, abuelos, nietos o hermanos, equiparándose a los mismos los políticos; por enfermedad grave del cónyuge, hijo o padres; por alumbramiento de la esposa.

2.—Por razón de matrimonio tendrá derecho a un permiso de quince días naturales.

3.—Cuando sea necesario el desplazamiento, a distinta localidad, las licencias se ampliarán dos días más.

4.—Durante el tiempo necesario para cumplir un deber público inexcusable. Cuando en el supuesto aludido el interesado perciba como consecuencia una indemnización se computará el importe de la misma como parte del salario que habría de percibir, siendo abonado por la empresa tan sólo la diferencia.

5.—Por cambio de domicilio tendrá derecho a un permiso de dos días.

La Empresa podrá conceder otros permisos, retribuidos o no, a su discreción, al personal que alegue necesidades propias que requieran su ausencia al trabajo.

En cuanto a la excedencia se atenderá en todo lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones vigentes excepto, en la duración de la excedencia voluntaria que podrá tener una duración mínima de 1 año y máxima de 5 años.

Los permisos contemplados en este artículo serán retribuidos con el salario de convenio, antigüedad, plus convenio y la parte proporcional de la prima percibida en el mes anterior.

Los permisos deberán disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles, resultando irrelevante que se produzcan en período de vacaciones.

#### RETRIBUCIONES

*Art.25°.—Salarios.*—El incremento pactado en este Convenio será el siguiente:

—Sobre todos los conceptos económicos del año 2001, el incremento en el año 2002 será el IPC nacional real para dicho año más 1%.

—Sobre todos los conceptos económicos del año 2002, el incremento en el año 2003 será el IPC nacional real para dicho año más 1%.

Todos los conceptos económicos se reflejarán en las tablas anexas a este Convenio.

De acuerdo con la ordenación del trabajo, la Empresa aplicará el régimen retributivo por unidad de tiempo, o de obra, o tarea a la parte, según considere conveniente, atendiendo a las necesidades actuales de la industria.

Las percepciones anuales se abonarán con carácter mensual repartido entre los 12 meses naturales y 4 pagas extraordinarias según las tablas salariales anexas.

El personal que efectúe con carácter provisional trabajos de categoría superior a la que se estuviere asignado, tendrá derecho a la retribución correspondiente a dicha categoría superior. Si por conveniencia de la empresa se designara a un trabajador para labores correspondientes a categorías inferiores a la suya, deberá realizarlas, pero conservará el salario señalado a su categoría.

Si el cambio de destino fuese a petición del trabajador se le asignará el salario correspondiente al trabajo realmente efectuado.

*Art.26°.—Plus de antigüedad.*—Calculado sobre el salario base, el personal de esta empresa, disfrutará de aumentos periódicos en la siguiente cuantía:

Hasta dos bienios, del 5% cada uno.

Hasta cuatro quinquenios, del 10% cada uno.

*Art.27°.—Gratificaciones Extraordinarias.*—Se abonarán anualmente las gratificaciones que se detallan a continuación, calculadas teniendo en cuenta el salario base, la antigüedad y el plus convenio en los meses de:

Marzo: Por beneficios, 30 días.

Junio: Verano, 30 días.

Septiembre: Septiembre, 30 días.

Diciembre: Navidad, 30 días.

El personal que ingrese o cese durante el año percibirá la parte proporcional al tiempo trabajado.

Su abono se efectuará de acuerdo con las tablas anexas al convenio.

*Art.28°.—Plus de nocturnidad.*—El personal que trabaje entre las 22.00 y las 6.00 horas, percibirá un complemento por trabajo nocturno equivalente al 25% de su salario base más antigüedad. Este plus se abonará proporcionalmente a las horas efectivamente trabajadas dentro de este horario.

*Art.29°.—Primas.*—La prima de producción: Será la que figura en la tabla salarial anexa.

Personal administrativo: Será la que figura en la tabla salarial anexa.

Personal de distribución, preventa y televenta: Este personal, por sus rendimientos individuales, a través del número de unidades distribuidas, disfrutará de una prima mínima, de acuerdo con las tablas anexas.

Cuando un distribuidor/ayudante de distribución, por causas no imputables a su voluntad, no pudiese desempeñar su trabajo, se le respetará su salario diario y se le abonará en concepto de comisión de ese día, la media de las comisiones pactadas entre la Empresa y el Comité de Empresa en reunión al efecto.

Esta media sufrirá el mismo incremento salarial que se apruebe para cada año.

*Art.30°.—Dietas.*—Para el personal que realice sus funciones fuera de su residencia y coincida su jornada dentro del horario de comida y, por las mismas razones tuviera que pernoctar fuera de su domicilio, se establecen las cantidades consignadas en las tablas salariales anexas.

El importe de la ayuda para comida por recargas de distribuidores y ayudantes de distribución urbana así como el importe de la dieta para preventistas, distribuidores y ayudantes en rutas exteriores, será la fijada en las tablas salariales anexas.

*Art.31°.—Horas extraordinarias.*—Su abono será efectivo de acuerdo con la tabla anexa al Convenio.

Las horas extraordinarias serán de libre aceptación por el personal, excepto aquellas que se precisen para la puesta en marcha y terminación de los turnos de producción detallados en el Art. 21, apartado b), que serán obligatorias dentro de los límites legales.

Cuando por circunstancias especiales, no hubiera concluido al finalizar la jornada el proceso de producción programado, el personal que preste sus servicios en puestos afectados por dicho proceso deberá realizar las horas extraordinarias precisas para su conclusión, en evitación de que se perjudiquen las primeras materias o productos semielaborados en curso de fabricación.

La retribución de las horas extraordinarias será de acuerdo con:

a) Cuando sean abonadas en metálico, de acuerdo con la tabla salarial anexa.

b) Cuando se sustituyan por descanso compensatorio, a razón de dos horas de descanso por una de trabajo, efectuándose el disfrute en el mes siguiente al de su realización.

*Art.32º.—Premios a la constancia por años de servicio.*—La Empresa abonará a los trabajadores en concepto de premio a la constancia por años de servicio las cantidades que se especifican en las tablas salariales adjuntas.

Estas cantidades se harán efectivas el mes de Diciembre y el requisito necesario será permanecer en activo o en situación similar en dicho mes.

*Art.33º.—Cobro de salarios.*—Todo el personal de esta Empresa percibirá sus salarios a través de la entidad bancaria que se determine.

#### MEJORAS SOBRE PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES

*Art. 34º.—Enfermedad o Accidente Laboral.*—El personal de alta en la Empresa, mientras se encuentre temporalmente incapacitado para el trabajo por razón de enfermedad común o accidente no laboral o accidente de trabajo percibirá, además del Pago Delegado abonado por la entidad gestora, un complemento económico a cargo de la empresa, que complemente el 100% de su salario, antigüedad, plus convenio, primas y nocturnidad (siempre que la realice habitualmente) que hubiese devengado de estar en activo en cada uno de los meses que dure su baja y hasta su alta para el trabajo. Al devengo de cada paga extraordinaria al trabajador afectado por Incapacidad Temporal, le será abonada íntegramente.

El derecho a la reserva del puesto se conserva durante los meses fijados en la legislación específica.

Al personal que a la aprobación del Convenio se encuentre en baja por enfermedad o accidente laboral y, con una duración de la misma superior a quince días, se le actualizará, económicamente, el mes anterior a su baja en la proporción del incremento pactado.

*Art. 35º.—Nupcialidad, natalidad, orfandad y minusvalía.*

Por estos conceptos se darán premios en metálico en las cuantías establecidas en las tablas salariales adjuntas.

En los casos de natalidad y nupcialidad, el pago se efectuará en el momento que se produzca el hecho causante.

En los casos de orfandad y minusvalía, el pago será una cantidad mensual por hijo menor de 20 años y hasta que cumpla dicha edad, si éste no trabaja.

*Art. 36º.—Jubilación a los 64 años.*—Se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 1194/85, de 17 de Julio.

A fin de controlar debidamente el cumplimiento de este acuerdo por la empresa y representantes de los trabajadores de la misma, se informará a la Comisión Paritaria de cada caso que se produzca.

*Art. 37º.—Edad de Jubilación.*—Hasta tanto sea modificada por la Autoridad Competente la edad de jubilación (65 años),

la empresa concederá, además de la liquidación que corresponda, un premio en metálico en el momento de dicha jubilación, en la forma siguiente:

A los 60 años, quince días de salario convenio, plus convenio y antigüedad, por año de servicio.

A los 61 años, trece días de salario convenio, plus convenio y antigüedad, por año de servicio.

A los 62 años, doce días de salario convenio, plus convenio y antigüedad, por año de servicio.

A los 63 años, diez días de salario convenio, plus convenio y antigüedad, por año de servicio.

A los 64 años, ocho días de salario convenio, plus convenio y antigüedad, por año de servicio.

A los 65 años, sin aplicación de esta mejora.

*Art. 38º.—Protección escolar y bolsas de estudio.*—La Empresa establece para el personal las ayudas por curso escolar para estudios de sus hijos establecidas en las tablas anexas.

Los estudios a que se refieren estas ayudas han de ser oficiales, cursarse en Centros Oficiales y justificarse debidamente ante la Empresa.

El pago de esta beca se realizará en el mes de Noviembre.

*Art. 39º.—Ayuda en caso de fallecimiento.*—La Empresa tiene suscrita una póliza de vida colectiva para todo el personal en activo de la Empresa. De dicha póliza se remitirá una copia para cada trabajador asegurado.

El capital suscrito sufrirá el mismo incremento que el resto de los conceptos económicos del convenio.

*Art. 40º.—Personal con capacidad disminuida.*—Dentro de las posibilidades, y en la forma compatible con las disposiciones legales, se dará preferencia a los empleados de la empresa que no puedan seguir desempeñando su labor con rendimiento normal y, siempre que no tengan derecho a subsidio o pensión superior al 55% de su base reguladora, podrán optar a cubrir plazas de subalterno.

*Art. 41º.—Anticipo.*—La Empresa concederá anticipos para la adquisición de la vivienda propia y principal del trabajador, en la cuantía de 9.015,18 euros sin aval bancario y, hasta 12.020, 24 euros, con aval bancario sobre la totalidad de esta cantidad, que serán reintegradas por el trabajador a la Empresa en plazos mensuales y, durante un período que no podrá ser superior a tres años.

También se concederán otros para casos de enfermedad grave del empleado, cónyuge e hijos, previo informe médico de la Empresa, visto por la Comisión Paritaria del Convenio, que propondrá a la Dirección que sea aprobado o denegado. En el primer caso, la Dirección determinará la cuantía y forma de reintegro a la Empresa.

*Art.43º.—Ropa de trabajo.*—La Empresa proporcionará al personal las siguientes prendas de trabajo, que renovará en los períodos que se señalan:

Personal de Administración:

Un traje de verano cada dos años.

Un traje de invierno cada dos años.

Anualmente:

—en verano: dos camisas, una corbata y un par de zapatos.

—en invierno: dos camisas, una corbata y un par de zapatos.

Personal de Comercial:

En verano: dos pantalones, dos camisas, una corbata y un par de zapatos adecuados a las características del trabajo que desarrollan.

En invierno: una cazadora, dos pantalones, dos camisas, un jersey, un chaleco, una corbata y un par de zapatos adecuados a las características del trabajo que desarrollan.

Asimismo, se entregará un anorak de invierno y un chubasquero en función de las necesidades.

Personal de Almacén:

En verano: dos camisas, dos pantalones y un par de zapatos adecuados a las características del trabajo que desarrollan.

En invierno: ropa a determinar y un par de zapatos adecuados a las características del trabajo que desarrollan.

Taller mecánico:

En verano: dos monos y un par de zapatos adecuados a las características del trabajo que desarrollan.

En invierno: dos monos y un par de zapatos adecuados a las características del trabajo que desarrollan.

Asimismo se les entregará prenda de abrigo según necesidades.

Telefonistas:

Un traje de verano cada dos años.

Un traje de invierno cada dos años.

Anualmente, un par de zapatos de verano y otro de invierno.

Personal de temporada:

Idéntico vestuario que el del departamento al que esté imputado.

Las prendas de verano e invierno se entregarán al inicio de cada temporada.

Independientemente de lo ya establecido, se estudiará la adecuación de la ropa de trabajo en cada departamento, distribuyéndose la apropiada para cada trabajador.

*Art. 44.—Privación del permiso de conducir.*—En caso de retirada del carnet de conducir, la Empresa, mientras dure dicha privación, destinará al afectado a trabajos que no exijan el carnet de conducir, manteniéndole las percepciones correspondientes al nuevo puesto que desempeñe y retornando a su puesto de trabajo anterior desde el instante en que recupere de nuevo la licencia para conducir.

*Art. 45°.—En lo concerniente a derechos sindicales se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones vigentes.*

En todo caso, la Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente, admitirá que los trabajadores afiliados a un Sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información fuera de horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa, no podrá sujetar el empleo de un trabajador a las condiciones de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.

*Art. 46°.—Acumulación de Horas Sindicales.*—Previo acuerdo escrito del Comité de Empresa, las horas sindicales que les correspondan se podrán acumular en uno o más miembros del propio Comité.

Dicho acuerdo se comunicará a la Dirección de la Empresa con una antelación razonable.

#### CLAUSULAS ADICIONALES

*Primera*—En todo aquello que no se hubiere pactado en el presente Convenio se estará a lo que disponen el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones en vigor.

*Segunda.—Comisión Paritaria.*—Para atender de las cuestiones que se deriven de la aplicación de este Convenio, la Comisión Paritaria del mismo se compondrá de ocho miembros, cuatro a propuesta de la empresa y cuatro designados por el comité de empresa, los cuales serán elegidos de entre los componentes de la Comisión Negociadora de este Convenio. El domicilio de la Comisión Paritaria será el de la Empresa y de sus actuaciones se levantarán las actas correspondientes.



<b>Categoría</b>	<b>Salario anual</b>	<b>Plus Convenio anual</b>	<b>Total 2002</b>
Director Comercial	19.424,29	4.478,36	<b>23.902,65</b>
Delegado Comercial	19.424,29	4.478,36	<b>23.902,65</b>
Jefe de Operaciones	16.839,20	4.015,03	<b>20.854,23</b>
Gestor de Cuentas	16.839,20	4.015,03	<b>20.854,23</b>
Promotor de Ventas	13.070,38	3.003,90	<b>16.074,28</b>
Coordinador	13.070,38	3.003,90	<b>16.074,28</b>
Dispatcher	13.072,95	3.008,65	<b>16.081,60</b>
Preventista	11.981,97	2.867,13	<b>14.849,10</b>
Televentista	11.981,97	2.867,13	<b>14.849,10</b>
Merchandiser	11.981,97	2.867,13	<b>14.849,10</b>
Oficial 1ª Distribuidor	11.981,97	2.867,13	<b>14.849,10</b>
Reponedor	11.027,36	2.639,15	<b>13.666,51</b>
Oficial 1ª Mecánico Frío	11.981,97	2.867,13	<b>14.849,10</b>
Ayudante	11.027,36	2.639,15	<b>13.666,51</b>
Peón	9.677,75	2.338,30	<b>12.016,05</b>
Admón. Comercial	12.648,47	2.862,81	<b>15.511,28</b>
Auxiliar Admón.	10.492,57	2.635,12	<b>13.127,69</b>
Jefe de Publicidad	16.839,20	4.015,03	<b>20.854,23</b>
Oficial 1ª Relaciones Públicas	12.648,47	2.862,81	<b>15.511,28</b>
Oficial 1ª Publicidad	11.981,97	2.867,13	<b>14.849,10</b>
Ayudante Publicidad	11.027,36	2.639,15	<b>13.666,51</b>
Jefe de Producción	19.424,29	4.478,36	<b>23.902,65</b>
Adjunto de Producción	16.839,20	4.015,03	<b>20.854,23</b>
Encargado de Sección	13.070,38	3.003,90	<b>16.074,28</b>
Chequer	11.981,97	2.867,13	<b>14.849,10</b>
Oficial 1ª	11.981,97	2.867,13	<b>14.849,10</b>
Oficial 2ª	11.436,48	2.747,36	<b>14.183,84</b>
Ayudante	11.027,36	2.639,15	<b>13.666,51</b>
Peón	9.677,75	2.338,30	<b>12.016,05</b>

<b>Categoría</b>	<b>Salario anual</b>	<b>Plus Convenio anual</b>	<b>Total 2002</b>
Jefe Mantenimiento	16.839,20	4.015,03	<b>20.854,23</b>
Encargado Sección	13.070,38	3.003,90	<b>16.074,28</b>
Oficial 1ª	11.981,97	2.867,13	<b>14.849,10</b>
Oficial 2ª	11.436,48	2.747,36	<b>14.183,84</b>
Ayudante	11.027,36	2.639,15	<b>13.666,51</b>
Peón	9.677,75	2.338,30	<b>12.016,05</b>
Limpieza	9.538,55	2.266,67	<b>11.805,22</b>
Vigilancia	10.013,16	2.526,71	<b>12.539,87</b>
Portero	10.013,16	2.526,71	<b>12.539,87</b>
Director de Administración	19.424,29	4.478,36	<b>23.902,65</b>
Adjunto de Contabilidad	16.839,20	4.015,03	<b>20.854,23</b>
Oficial 1ª	12.648,47	2.862,81	<b>15.511,28</b>
Oficial 2ª	12.187,03	2.740,53	<b>14.927,56</b>
Auxiliar	10.492,57	2.635,12	<b>13.127,69</b>
Telefonista	10.013,16	2.526,71	<b>12.539,87</b>
Ordenanza	10.013,16	2.526,71	<b>12.539,87</b>
Jefe de Personal	16.839,20	4.015,03	<b>20.854,23</b>
Auxiliar admvo.	10.492,57	2.635,12	<b>13.127,69</b>
Jefe de Informática	16.839,20	4.015,03	<b>20.854,23</b>
Programador	12.648,47	2.862,81	<b>15.511,28</b>
Operador de Sistemas	12.187,03	2.740,53	<b>14.927,56</b>
Jefe Control Pptario.	19.424,29	4.478,36	<b>23.902,65</b>
Auxiliar Administrativo	10.492,57	2.635,12	<b>13.127,69</b>

## AÑO 2002

## COMPLEMENTO PAGAS EXTRAORDINARIAS 2002

CATEGORIAS	MARZO	JUNIO	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Jefes	10	10	10	10	40
Adjuntos	10	10	10	10	40
Encargados	10	10	10	10	40
Oficiales 1 y 2	10	10	10	10	40
Aux. y Ayudantes	10	10	10	10	40
Subalternos y Peones	10	10	10	10	40

VIAJES
--------

Tarifa/ 1	11,40
Tarifa/ 2	26,24
Tarifa/ 3	20,67
Tarifa/ 4	22,57
Tarifa/ 5	45,14
Tarifa/ 6	50,86

DIETAS
--------

Comida	9,89
Comida y cena	19,81
Completa	33,42
Ayuda comida	4,96

HORA EXTRAORDINARIA
---------------------

Oficial 1	10,36
Oficial 2	9,89
Ayudante	9,18
Subalterno	7,06
Peón	7,06

SABADOS
---------

Oficial 1 y Preventista	69,50
Oficial 2	63,16
Ayudante	60,02
Auxiliar	60,02
Subalterno	50,79
Peón	50,79

ALMACENES
-----------

Distribuidor	6,90
Ayudante	4,60

AÑO 2002

**LIMPIEZA DE ROPA**

Distribuidor y Ayudante 3,23

**PREMIO CONSTANCIA**

A los 5 años de servicio 93,00  
 A los 10 años de servicio 178,00  
 A los 15 años de servicio 270,00  
 A los 20 años de servicio 347,00  
 A los 25 años de servicio 440,00  
 A los 30 años de servicio 510,00  
 A los 35 años de servicio 595,00  
 A los 40 años de servicio 730,00

**PROTECCION ESCOLAR**

1° y 2° Primaria 90  
 3° a 6° Primaria 90  
 1°, 2°, 3° y 4° ESO 156  
 1° Bachillerato 156  
 Nueva Formación Profesional 156  
 2° Bachillerato 199  
 Universidad 277

**NATALIDAD, NUPCIALIDAD**

	1 año	2 a 5 años	más de 5 años
Nupcialidad	56,65	95,21	149,06
Natalidad	48,69	94,53	126,41
Orfandad	106,22	106,22	106,22
Minusvalía	175,83	175,83	175,83

Categorías	Normal do 2002 latas iglú (n)	8,00	POST-MIX			PREMIX	CO2
			BIB 20	BIB 10	BIB 5		
Preventista	0,0790517	0,0701252	0,7121279	0,3559865	0,1779871	0,2495608	0,2495608
Televendista	0,0426149	0,0426149	1,1401710	0,9043653	0,5359608	0,2495608	0,2495608
Distribuidor	0,1050516	0,1267799	1,0681887	0,5341223	0,2691870	0,2842148	0,2842148
Ayudante	0,0084017	0,0924500	0,7715065	0,3855396	0,1926955	0,2149006	0,2149006

**SELECCION DE ENVASE**

0,0218521

**AÑO 2002****PRIMA DE PRODUCCION**

<b>Enero</b>	<b>460,20</b>
<b>Febrero</b>	<b>460,20</b>
<b>Marzo</b>	<b>460,20</b>
<b>Abril</b>	<b>460,20</b>
<b>Mayo</b>	<b>460,20</b>
<b>Junio</b>	<b>460,20</b>
<b>Julio</b>	<b>460,20</b>
<b>Agosto</b>	<b>460,20</b>
<b>Septiembre</b>	<b>460,20</b>
<b>Octubre</b>	<b>460,20</b>
<b>Noviembre</b>	<b>460,20</b>
<b>Diciembre</b>	<b>460,20</b>

---

---

**5.522,40****PRIMA ACTIVIDAD ADMINISTRACION**

<b>OFICIAL 1ª</b>	<b>715,95</b>
<b>OFICIAL 2ª</b>	<b>663,00</b>
<b>AUXILIAR ADMVO.</b>	<b>341,49</b>

**DEPARTAMENTO DE SALUD, CONSUMO  
Y SERVICIOS SOCIALES**

***NOTIFICACION de la Sección de Procedimiento de la Gerencia de Area de Zaragoza del Servicio Aragonés de Salud de la propuesta de resolución del expediente sancionador que se detalla en el anexo.***

No habiendo sido posible notificar la propuesta de resolución del expediente sancionador, se procede a la notificación, conforme determina el artº 59.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, a las personas o entidades que se detallan en el Anexo, haciendo constar que los interesados tienen a su disposición en esta Gerencia de Area la propuesta de resolución del expediente indicado.

Se les da por notificados a todos los efectos, significándoles que tienen un plazo de quince días hábiles para poder realizar las alegaciones que estimen pertinentes.

Zaragoza, 12 de agosto de 2002.—El Instructor, Luis Antonio Gil Condón.

Anexo:

*Expediente:* 50.161/02

*Fecha:* 30-7-2002.

*Nombre:* Quílez, S. L.

*Población:* Cuarte de Huerva .

*Provincia:* Zaragoza.

*Preceptos infringidos:* Ley 8/97, de 30 de octubre, del Estatuto del Consumidor y Usuario de la Comunidad Autónoma de Aragón y Ley 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad.

***EDICTO del Servicio Aragonés de Salud, Area de Huesca. Notificación del Acuerdo de Iniciación, Expediente Sancionador num. 22/2002/122 y 22/2002/126.***

No habiendo sido posible la notificación por correo del acuerdo de iniciación de los expedientes sancionadores que en el anexo se citan, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 58, 59.4 y 60 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, se le notifica lo siguiente:

1.—Que el Gerente del Servicio Aragonés de Salud, Area de Huesca, acordó la iniciación de los expedientes sancionadores citados en el anexo, nombrando instructor de los mismos al funcionario, D. José Luis Pueyo Moy, quien podrá ser recusado en cualquier momento del procedimiento, por las causas establecidas en el Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, modificada por Ley 4/1999 de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.—Que el órgano competente para resolver por razon de la cuantía es el Gerente de Area para imposición de Sanciones de hasta 12.020,24,- de euros.

3.—El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento es el de seis meses.

2.—Que tienen a su disposición en acuerdo de iniciación íntegro en la Gerencia del Area de Huesca, Servicio Aragonés de Salud, en Avda. del Parque, 30 de Huesca, disponiendo de un plazo de quince días hábiles a contar del siguiente a esta publicación para formular las alegaciones, presentar documentos y proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse, con la advertencia de que transcurrido el plazo sin efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, el acuerdo de iniciación podrá

ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

Huesca, 31 de julio de 2002.—El Instructor, José Luis Pueyo Moy.

**ANEXO**

1) DENUNCIADO: MAGESU. RESTAURANTE BACHICOSA, de Novalles (Huesca).

EXPEDIENTE NUM: 22/2002/122

NORMATIVA INFRINGIDA: Art. 3.3, 5.5, 6.2, 7.3, 7.4 y 10 del R.D. 3484/2000. Cap. I art. 2 a, b y c. Cap. I punto 3. Cap. IX puntos 3 y 4 del R.D. 2207/1995 y arts. 4.12, 7.5 del R.D. 2817/1983 del 13 de octubre, en relación con el Art. 35, de la Ley 14/1986 de 25 de abril, General de Sanidad, y Art. 43 de la Ley 8/1997 de 30 de Octubre que regula el Estatuto de la Comunidad Autónoma de Aragón.

TIPIFICACION : FALTA LEVE.

PROPUESTA SIN PERJUICIO DE INSTRUCCION:  
MULTA DE 600 EUROS.

FECHA ACUERDO DE INICIACION: 9/7/2002

2) DENUNCIADO: SILVIAITOR, S.L., BAR LA GRANJA, de Jaca.

EXPEDIENTE NUM: 22/2002/126

NORMATIVA INFRINGIDA: Cap. I punto 3. Cap. II punto 1, d. Cap. II, art. 1, a, b y c. Cap. VI puntos 2 y 3, del R.D. 2207/1995. Arts. 3.3, 6.2 y 7.3, del R.D. 3484/2000 en relación con el art. 35, de la Ley 14/1986 de 25 de abril, General de Sanidad, y Art. 43, puntos 1, 2, 3, 4 y 5, de la Ley 8/1997 de 30 de Octubre que regula el Estatuto de la Comunidad Autónoma de Aragón, POR LA DETECCION DE IRREGULARIDADES EN EL ESTABLECIMIENTO.

TIPIFICACION : FALTA LEVE.

PROPUESTA SIN PERJUICIO DE INSTRUCCION:  
MULTA DE 420 EUROS.

FECHA ACUERDO DE INICIACION: 9/7/2002.

***NOTIFICACION de la Junta Arbitral de Consumo de Aragón, de archivo del expediente que se detalla en el anexo.***

No habiendo sido posible notificar el Archivo de las actuaciones, se procede a su notificación conforme determina el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285 de 27 de noviembre) modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, (BOE nº 12 de 14 de enero) a las personas o entidades que a continuación se detallan en el anexo, y se hace constar que los interesados tienen a su disposición en la Junta Arbitral de Consumo de Aragón, adscrita al Departamento de Salud, Consumo y Servicios Sociales, Dirección General de Consumo (Paseo Mª Agustín, 36-Puerta 30-2ª planta- Edificio Pignatelli, de Zaragoza) el texto de la Diligencia de Notificación de Archivo.

Se le da por notificado a todos los efectos, haciéndoles saber que queda expedita la vía judicial.

Zaragoza, 19 de agosto de 2002.—El Secretario de la Junta Arbitral de Consumo de Aragón, Pablo Martínez Royo.

**ANEXO**

Nº EXPTE.: 587/01-JA

NOMBRE Y APELLIDOS: U.P. AULA MAGNA

DOMICILIO: Avda. Meridiana, 358-3ª planta

POBLACION: BARCELONA  
 PROVINCIA: BARCELONA

Nº EXPTE.: 019/02-JA  
 NOMBRE Y APELLIDOS: ELECTRONICA  
 GELBER,S.L.  
 DOMICILIO: Avda. Navarra-Esquina Fray Casanova  
 POBLACION: ZARAGOZA  
 PROVINCIA: ZARAGOZA

Nº EXPTE.: 068/02-JA  
 NOMBRE Y APELLIDOS: ANA ISABEL BERNE  
 BORDONADA  
 DOMICILIO: Aldebarán, 21- casa 27-3ºB  
 POBLACION: ZARAGOZA  
 PROVINCIA: ZARAGOZA

Nº EXPTE.: 117/02-JA  
 NOMBRE Y APELLIDOS: CHEICK AWA BALLA CISSE  
 DOMICILIO: C/ Las Armas, 118-2ºD  
 POBLACION: ZARAGOZA  
 PROVINCIA: ZARAGOZA

Nº EXPTE.: 128/02-JA  
 NOMBRE Y APELLIDOS: CONSTRUCCIONES FELEZ,  
 S.A.  
 DOMICILIO: C/ Berenguer, 8-3ºA  
 POBLACION: HUESCA  
 PROVINCIA: HUESCA

Nº EXPTE.: 129/02-JA  
 NOMBRE Y APELLIDOS: CONSTRUCCIONES FELEZ,  
 S.A.  
 DOMICILIO: Berenguer, 8-3ºA  
 POBLACION: HUESCA  
 PROVINCIA: HUESCA

Nº EXPTE.: 130/02-JA  
 NOMBRE Y APELLIDOS: CONSTRUCCIONES FELEZ,  
 S.A.  
 DOMICILIO: Berenguer, 8-3ºA  
 POBLACION: HUESCA  
 PROVINCIA: HUESCA

Nº EXPTE.: 139 /02-JA  
 NOMBRE Y APELLIDOS: CONSTRUCCIONES FELEZ,  
 S.A.  
 DOMICILIO: Berenguer, 8-3ºA  
 POBLACION: HUESCA  
 PROVINCIA: HUESCA

Nº EXPTE.: 149/02-JA  
 NOMBRE Y APELLIDOS: CARMEN AGUIRRE DA-  
 BAN  
 DOMICILIO: Mendez Nuñez , 12-3ºIzda.  
 POBLACION: ZARAGOZA  
 PROVINCIA: ZARAGOZA

Nº EXPTE.: 159/02-JA  
 NOMBRE Y APELLIDOS: CONSTRUCCIONES FELEZ,  
 S.A.  
 DOMICILIO: Berenguer, 8-3ºA  
 POBLACION: HUESCA  
 PROVINCIA: HUESCA

Nº EXPTE.: 169/02-JA  
 NOMBRE Y APELLIDOS: CONSTRUCCIONES FELEZ,  
 S.A.

DOMICILIO: Berenguer, 8-3ºA  
 POBLACION: HUESCA  
 PROVINCIA: HUESCA

Nº EXPTE.: 179/02-JA  
 NOMBRE Y APELLIDOS: CONSTRUCCIONES FELEZ,  
 S.A.  
 DOMICILIO: Berenguer, 8-3ºA  
 POBLACION: HUESCA  
 PROVINCIA: HUESCA

Nº EXPTE.: 194/02-JA  
 NOMBRE Y APELLIDOS: ANA PICOT CASTRO  
 DOMICILIO: Avda. de Movera, 270-Casa 42  
 POBLACION: MOVERA  
 PROVINCIA: ZARAGOZA

Nº EXPTE.: 249/02-JA  
 NOMBRE Y APELLIDOS: GEMAR OSCA, S.L.  
 DOMICILIO: Pº Teruel, 25  
 POBLACION: ZARAGOZA  
 PROVINCIA: ZARAGOZA.

#### AYUNTAMIENTO DE ZUERA (Zaragoza)

#### **ANUNCIO del Ayuntamiento de Zuera relativo a la aprobación definitiva del Plan Parcial del ámbito denominado Zuera Sur y resolución de alegaciones.**

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 2 de agosto de 2002, adoptó el siguiente acuerdo:

«*Primero.*—Estimar parcialmente la alegación de doña María Pilar Nasarre Marco, determinando que la proporción de la titularidad de la alegante en la finca número 47 de la Relación de Titulares, Bienes y Derechos del Proyecto de Expropiación del Plan Parcial Zuera Sur es del 50%.

«*Segundo.*—Estimar parcialmente la alegación de don Luis Marco Miranda en el sentido de que la solución técnica para el mantenimiento del riego de sus fincas que quedan fuera del ámbito se llevará a cabo en el Proyecto de Urbanización.

«*Tercero.*—Aprobar definitivamente el Plan Parcial del Sector de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Zuera, en el ámbito comprendido entre el Cuartel de la Guardia Civil, el río Gállego, la Carretera de Huesca y fincas de suelo rústico situadas alrededor del Cementerio - Zuera Sur -, según Proyecto redactado por los Arquitectos don Manuel Fernández Ramírez, doña Isabel Elorza García y don Héctor Fernández Elorza, del equipo Lignum, S.L. y con las adaptaciones recogidas en el Informe de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de fecha 28 de junio de 2002.

«*Cuarto.*—Publicar el presente acuerdo, juntamente con las Normas Urbanísticas del Plan Parcial y con la indicación de los recursos procedentes, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el «Boletín Oficial de Aragón», en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en un periódico de los de mayor circulación en la localidad.

«*Quinto.*—Notificar el presente acuerdo a todos aquellos que figuren en el expediente como interesados y, en especial, aquellos que formularon alegaciones en el período de información pública.

«*Sexto.*—Remitir copia de este acuerdo a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio.

«*Séptimo.*—Facultar al Sr. Alcalde para que lleve a efecto este acuerdo.»

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución que pone fin a la vía

administrativa, todos aquellos interesados, pueden interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente. A tal efecto el expediente se halla en la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Zuera, 5 de agosto de 2002.—El Alcalde, Francisco Javier Puyuelo Castillo.

#### EXTRAVÍO DE TÍTULO

#### *ANUNCIO relativo al extravío del título Superior de Guitarra expedido por el Conservatorio Superior de Zaragoza de Don Alberto Royo Abenia*

Se hace público el extravío del título Superior de Guitarra expedido por el Conservatorio Superior de Zaragoza de Don Alberto Royo Abenia

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante el Servicio Provincial del Departamento de Educación y Ciencia de la DGA de Zaragoza, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición de duplicado.

Zaragoza, 19 de agosto de 2002.—El interesado, Alberto Royo Abenia.

