

TARIFAS

SUSCRIPCIÓN ANUAL:	36,06 Euros
" SEMESTRAL:	24,04 Euros
" TRIMESTRAL:	12,02 Euros

VENTA DE EJEMPLARES:
Número suelto: 0,60 Euros

PUBLICACIONES:
Por palabra normal: 0,15 Euros
Por palabra urgente: 0,30 Euros

Las reclamaciones de números se harán dentro de los doce días naturales siguientes al de su publicación, pasados éstos solo se darán, previo pago al precio de venta.

PAGOS POR ADELANTADO EN
ADMINISTRACION B.O.P.

Joaquín Arnau, 6 - Telf. (978) 64 74 01
Fax: (978) 64 74 01

**ADVERTENCIAS**

Inmediatamente que los señores Alcaldes y Secretarios reciban este "Boletín Oficial" dispondrán que se fije en el sitio de costumbre donde permanecerá hasta el recibo del siguiente número. Los Sres. Secretarios cuidarán bajo la más estrecha responsabilidad, de conservar los números de este "Boletín Oficial" coleccionados ordenadamente, para su encuadernación que deberá hacerse al final de cada año.

Toda correspondencia relacionada con los anuncios a insertar será dirigida a la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

Franqueo Concertado 44/000003/14

Depósito Legal TE-1/1958

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE TERUEL

(SECCIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN)



EDITA: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
IMPRIME: FITE
DOMICILIO: AVDA. SAGUNTO, 27
TELÉFONO: (978) 61 73 71
SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES
(salvo excepciones)
INTERNET: <http://www.dpteruel.es>

S U M A R I O

ADMINISTRACION DE JUSTICIA	
Juzgado de lo Social núm. 1 de Teruel	2
ADMINISTRACION LOCAL	
Ayuntamientos	
Teruel.....	2
Castelserás	15
Utrillas	16
Exposición de documentos.....	16
NO OFICIAL	
Comunidad de Regantes de Valmuel	16

LUGAR PARA LA ETIQUETA

ADMINISTRACION DE JUSTICA

Núm. 705

JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 1 DE TERUEL

EDICTO

Cédula de notificación

Dª MARIA TERESA MARTIN BAREA, SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE TERUEL,

HAGO SABER: Que en el procedimiento DEMANDA 10/2005 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. ANTONIO MARTIN CLAVERO contra la empresa JAVIER ALEIXANDER TABARES JIMENEZ, INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y la TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, sobre SEGURIDAD SOCIAL, se ha dictado la siguiente:

CEDULA DE CITACION.

En Teruel, a ocho de febrero de dos mil cinco.

Por la presente, en virtud de lo acordado en la resolución cuya copia literal se transcribe, quede citado a los actos que en ella se indican, con las advertencias que ahí se recogen.

PROPUESTA DE PROVIDENCIA

S.Sª LA SECRETARIO JUDICIAL

Dª MARIA TERESA MARTIN BAREA

En Teruel, a ocho de febrero de dos mil cinco.

El anterior escrito del Letrado D. Enrique Garrate Yuste, en representación de D. ANTONIO MARTIN CLAVERO, únase y, en su vista se acuerda:

1º) La suspensión de los actos de conciliación y/o juicio señalados para el día 16.02.2005 a las diez horas y cinco minutos, efectuándose un nuevo señalamiento para el día 9 de marzo de 2005 a las diez horas de su mañana.

2º) Remitir las oportunas cédulas de citación a las partes haciéndoles los apercibimientos legales contenidos en la providencia de fecha

3º) Encontrándose el codemandado D. JAVIER ALEXANDRE TABARES JIMENEZ en ignorado paradero y no conociendo la parte demandante nuevo domicilio, cítese al mismo para que comparezca al acto de juicio por medio de edictos que se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel y en el tablón de anuncios de este Juzgado.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNARLA: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los CINCO DIAS hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 1841 de la Ley de Procedimiento Laboral),

Lo que propongo a S.Sª para su conformidad.

CONFORME

SRA. JUEZ SUSTITUTA

LA SECRETARIO JUDICIAL

Y para que sirva de notificación y citación a Vd., expido la presente en lugar y fecha ut supra.

EL/LA SECRETARIO JUDICIAL

Y para que le sirva de Notificación en legal forma a D. JAVIER ALEIXANDER TABARES JIMENEZ, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel.

En Teruel, a ocho de febrero de dos mil cinco.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.-La Secretario Judicial, María Teresa Martín Barea.

ADMINISTRACION LOCAL

Núm. 672

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Secretaría General**PACTO DE FUNCIONARIOS 2004-2007****ARTÍCULO 1.- ÁMBITO PERSONAL.**

Las normas contenidas en el presente Pacto, serán de aplicación a todo el personal funcionario del Ayuntamiento de Teruel, al que se refiere la Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa vigente de aplicación.

Asímismo, el presente Pacto será de aplicación a los funcionarios municipales que presten sus servicios en Organismos Autónomos y en Entidades de Derecho Público dependientes del Ayuntamiento de Teruel.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TEMPORAL.

El presente Pacto, entrará en vigor el día de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, retrotrayéndose todos sus efectos a fecha del día 1 de enero del 2004, excepto los determinados expresamente en el artículo de referencia, y el mismo tendrá una vigencia de hasta el 31 de diciembre del 2007.

ARTÍCULO 3.- DENUNCIA Y PRÓRROGA.

La denuncia del Pacto se efectuará con un mes de antelación a la fecha de la terminación de la vigencia del mismo.

A partir de la fecha de la denuncia cualquiera de las partes podrá solicitar el inicio de las nuevas negociaciones.

No obstante el plazo de vigencia señalado en el artículo anterior, el presente Pacto continuará en vigor hasta que se apruebe expresamente un nuevo Pacto, en todo su contenido.

ARTÍCULO 4.-COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PACTO.

4.1.- La Comisión de Seguimiento del Pacto se constituirá en el plazo de quince días desde la publicación del presente Pacto en el "Boletín Oficial" de la provincia, de forma paritaria por miembros en representación de la Corporación y miembros de la Junta de Personal del Ayuntamiento, en representación de los funcionarios municipales, quedando fijado su número en 4 por cada una de las partes.

4.2.- La Comisión estará presidida por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Teruel o Concejal en quien delegue, actuando como Secretario el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Teruel en quien aquél delegue.

Cada una de las partes de la Comisión podrá estar asistida por asesores, hasta un máximo de dos asesores por parte de la Corporación y de uno por cada Sindicato firmante del Pacto por parte de los miembros de la Junta de Personal.

4.3.- Cualquiera de las partes podrá poner en conocimiento de la Comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse de la interpretación y aplicación del Pacto.

La Comisión informará por escrito, levantándose a continuación Acta, acerca de las cuestiones que se sometan a su consideración.

Asimismo la Comisión podrá:

- Estudiar y proponer las condiciones de trabajo en las distintas Unidades.
- Proponer cuantas ideas puedan beneficiar la organización del trabajo.
- Trasladar a la Comisión las sugerencias de los funcionarios municipales.
- Estudiar la evolución de las relaciones entre las partes firmantes del Pacto.

4.4.- La Comisión se reunirá de forma ordinaria una vez al semestre, convocándose la reunión con diez días hábiles de antelación, y de forma extraordinaria cuando lo solicite cualquiera de las partes, convocándose en este caso la reunión con siete días hábiles de antelación.

ARTÍCULO 5.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización del trabajo, es facultad específica de la Corporación a través de los funcionarios que tengan atribuidas dichas competencias y de los Jefes de los diversos servicios.

La Corporación solicitará informe previo a los representantes legales de los funcionarios sobre la nueva organización del trabajo.

ARTÍCULO 6.- CONDICIONES MÁS FAVORABLES.

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

Cualquier condición más ventajosa que viniese disfrutando algún funcionario del Ayuntamiento de Teruel, ésta será respetada pese a la firma del presente Pacto.

ARTÍCULO 7.- UNIDAD DE PACTO.

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

ARTÍCULO 8.- PRINCIPIOS GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

8.1.- Los procedimientos que lleve a cabo el Ayuntamiento de Teruel al objeto de selección de personal funcionario, provisión de puestos de trabajo de la plantilla municipal de funcionarios y promoción profesional de sus funcionarios, lo serán de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

La Comisión de Seguimiento del presente Pacto, conocerá acerca de la aprobación de la plantilla municipal de funcionarios y relación de puestos de trabajo de funcionarios municipales, con carácter previo a que dicha aprobación se produzca, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4.3) del presente Pacto.

8.2.- La publicidad se efectuará mediante convocatoria que deberá publicarse en el "Boletín Oficial" correspondiente, así como en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel, siendo igualmente objeto de publicación, las resoluciones de dichas convocatorias. Con carácter previo a su publicación, las convocatorias serán dadas a conocer al Presidente de la Junta de Personal.

8.3.- Se procederá por parte del Ayuntamiento a efectuar las correspondientes convocatorias para la cobertura de las plazas vacantes, bien a través de promoción interna, o bien a través de la selección de personal de nuevo ingreso, según los casos, en los supuestos en los que así proceda, de conformidad con la normativa vigente aplicable.

8.4.- El orden de prelación de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo será el siguiente:

- a) Reingreso de excedentes.
- b) Provisión de puestos de trabajo mediante concurso de traslados.
- c) Promoción profesional (interna), siempre que no contravenga el ordenamiento jurídico.
- d) Selección del personal (nuevo ingreso).

8.5.- El presente artículo del Pacto, así como los artículos del 9 al 12, iniciaran su vigencia a partir de la publicación del presente Pacto en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

ARTÍCULO 9.- REINGRESO DE EXCEDENCIAS.

En el reingreso al servicio activo desde la situación de excedencia se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

ARTÍCULO 10.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

10.1 Mediante el concurso de traslados y siempre que lo solicite algún funcionario, por escrito, ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Teruel, se efectuará la convocatoria de

provisión de puestos de trabajo vacantes y a la mayor brevedad posible.

A partir de la publicación de la aprobación de la Oferta Pública de Empleo en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel, los funcionarios dispondrán de un mes para solicitar, por escrito, la convocatoria del concurso de traslados sobre una determinada plaza vacante. La convocatoria de las plazas vacantes prevista en el art. 8 no podrá efectuarse antes de que hubiera transcurrido un mes del que disponen los funcionarios para solicitar la provisión de puestos de trabajo una vez aprobada la Oferta Pública de Empleo.

10.2.- Podrán participar en los concursos para la provisión de puestos de trabajo los funcionarios del Ayuntamiento de Teruel, cualquiera que sea su situación administrativa excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en dichos concursos.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido por los artículos 246 y 248 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

10.3.- La presentación de instancias para optar al concurso se llevará a cabo en el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de la convocatoria, el listado de admitidos y excluidos se publicará en el plazo de diez días siguientes y el plazo total de la resolución de los concursos no superará los dos meses siguientes. Dicha resolución se adoptará por el órgano municipal competente, y deberá ser motivada, previa propuesta de la Comisión de Valoración designada al efecto.

10.4. - La Comisión de Valoración estará formada por:

PRESIDENTE: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un funcionario del Ayuntamiento de Teruel designado por la Junta de Personal del Ayuntamiento de Teruel.
- Dos funcionarios del Ayuntamiento de Teruel, uno de ellos actuará de Secretario.

Los vocales habrán de ser funcionarios y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo de que se trate.

10.5.- Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto. Se podrá designar un asesor por parte de la Junta de Personal y un asesor por parte de la Corporación Municipal.

10.6.- Los méritos a valorar serán los establecidos en el Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, atendiendo a las siguientes consideraciones:

MÉRITOS:

En los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con lo que se señala a continuación en los siguientes apartados.

a) **GRADO PERSONAL:**

El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos.
- Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.
- Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

b) **VALORACIÓN DEL TRABAJO:**

La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

En función del nivel se considerarán los siguientes valores:

- Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al nivel del puesto solicitado, 0,25 puntos.
- Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,20 puntos.
- Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,15 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

c) **FORMACIÓN:** Se establecen los siguientes apartados:

1) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

- Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

- Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.
- Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.
- Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima por todos los cursos será de 1,50 puntos.

2) Titulación académica.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable.

La puntuación máxima por titulación será de un punto.

- Doctorado.- 1 punto
- Licenciado.- 0,80 puntos.
- Diplomado.- 0,60 puntos.
- Título de Técnico Superior.- 0,50 puntos
- Bachiller Superior o equivalente.- 0,40 puntos.
- FP de segundo Grado o Ciclo de grado Superior.- 0,40 punto.
- FP de primer Grado, Graduado Escolar, Ciclo de grado Medio o equivalente.- 0,10 puntos.

Total puntuación máxima apartado c) 2,50 puntos.

e) ANTIGÜEDAD:

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos, Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

La antigüedad se valorará a razón de 0,60 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos.

A los efectos del cómputo de los servicios prestados, se entenderá como año natural completo el resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses, despreciándose las fracciones igual o inferior a 6 meses.

PUNTUACIÓN:

La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en los apartados anteriores no podrá exceder del 40% de su puntuación máxima total, ni ser inferior al 10% de la misma.

Las convocatorias deberán fijar una puntuación mínima para la adjudicación de destino.

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

En caso de empate se dirimirá mediante la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 44.4) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De persistir el empate se procederá a la eliminación de los toques máximos, respecto de cada uno de los apartados, resolviéndose por orden de mayor a menor puntuación.

Y de persistir nuevamente el empate se resolverá por sorteo público.

10.7.- Una vez resuelta la provisión de puestos por el sistema de concurso de méritos (traslados) se publicará dicha resolución en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, efectuándose el nombramiento y la toma de posesión, en su caso, de conformidad con la normativa vigente.

ARTÍCULO 11.- PROMOCIÓN PROFESIONAL (INTERNA).

11.1.- La promoción interna consiste en el ascenso desde cuerpos o escalas de un grupo de titulación a otro de inmediato superior.

Los funcionarios deberán para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en los últimos. Tener una antigüedad de al menos dos años en el cuerpo o escala a la que pertenezcan. Encontrarse en situación de servicio activo, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan.

11.2.- Los funcionarios del Grupo D, que carezcan de la titulación exigida, podrán participar en las convocatorias de promoción al Grupo C siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo D, o bien cinco años de antigüedad en dicho Grupo y superen un curso específico de formación que se basará en criterios objetivos. La Corporación realizará un curso al año para la formación de acceso del Grupo D al C, en caso de ser necesario, o bien, dicho curso podrá ser sustituido por la realización de un ejercicio adicional a realizar durante el proceso selectivo de la plaza.

11.3.- Los funcionarios del Grupo E, que carezcan de la titulación exigida, podrán participar en las convocatorias de promoción al grupo D, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo E, o bien cinco años de antigüedad en dicho grupo y superen un curso específico de formación, que se basará en criterios objetivos. La Corporación realizará un curso al año para la formación de acceso del Grupo E al D, en caso de ser necesario, o bien, dicho curso podrá ser sustituido por la realización de un ejercicio adicional a realizar durante el proceso selectivo de la plaza.

11.4.- La promoción interna se efectuará mediante el sistema de oposición o concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

De adoptarse el sistema de concurso-oposición, para la baremación de la fase del concurso, se estará a lo dispuesto por el presente Pacto respecto de la provisión de puesto de trabajo, mediante concurso, en su artículo 10.6).

Las convocatorias deberán fijar una puntuación mínima para la fase del concurso.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Tratándose de los supuestos previstos anteriormente, de promoción interna del Grupo D al Grupo C, y del Grupo E al Grupo D, se aplicará necesariamente el sistema de concurso-oposición.

11.5.- Los tribunales que se constituyan estarán integrados por un Presidente, que será el Presidente de la Corporación o miembro de la misma

en quien delegue, y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Los vocales habrán de ser funcionarios que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse en la misma área de conocimientos específicos y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Su nombramiento, que corresponderá al Presidente del Ayuntamiento, se ajustará a las siguientes reglas:

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

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

- Uno de los vocales será nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

Cuando la selección del personal de las entidades locales se realice de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 246 de la Ley de Administración Local de Aragón, el nombramiento del Tribunal corresponderá al Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, que seguirá estos mismos criterios de composición de los tribunales.

Los tribunales o comisiones de selección no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

11.6.- Con carácter previo a la aprobación por el órgano municipal competente de las correspondientes bases de las convocatorias, éstas serán conocidas por la Junta de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

ARTÍCULO 12.- SELECCIÓN DE PERSONAL (NUEVO INGRESO).

12.1.- La composición del Tribunal de selección será la descrita en el artículo 11.5) del presente Pacto.

12.2.- Los Tribunales de selección podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto; se podrá designar un asesor por parte de la Junta de Personal y un asesor por parte de la Corporación Municipal.

12.3.- Para el supuesto de que proceda realizar una baremación de méritos, se estará a lo dispuesto en el artículo 10.6) del presente Pacto.

ARTÍCULO 13.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

ARTÍCULO 14.- JORNADA LABORAL.

La jornada laboral para los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Teruel será de:

1.- Para los funcionarios cuyo trabajo no se realice a turnos y no estén dotados del complemento específico de dedicación exclusiva: será de 35 horas semanales de lunes a viernes.

2.- Para los funcionarios cuyo trabajo no se realice a turnos y estén dotados del complemento de dedicación exclusiva: será de 35 horas semanales de lunes a viernes y además la realización de 110 horas anuales más según necesidades del servicio, de conformidad con los Jefes respectivos.

3.- Para los funcionarios cuyo trabajo se realice a turnos y perciban el complemento específico por dedicación exclusiva: para el año 2004 será de 1.608 horas.

Dentro de las 1.608 horas se encuentran incluidos los ocho días de asuntos propios sin justificar. De este modo no han de figurar previamente en los correspondientes cuadrantes, de antemano, las fechas de disfrute de dichos días de asuntos propios sin justificar.

4.- Para los funcionarios cuyo trabajo se realice a turnos y no perciban el complemento específico por dedicación exclusiva: para el año 2004 será de 1.498 horas.

Dentro de las 1.498 horas se encuentran incluidos los ocho días de asuntos propios sin justificar. De este modo no han de figurar previamente en los correspondientes cuadrantes, de antemano, las fechas de disfrute de dichos días de asuntos propios sin justificar.

- Para los apartados 3 y 4, el cómputo anual de horas se ha calculado tomando como base 22 días laborales de vacaciones.

- Para los apartados 3 y 4, para el año 2005 y sucesivos de vigencia del presente Pacto se dictará Resolución anualmente por la Alcaldía-Presidencia señalando para los supuestos 3 y 4 el cómputo anual de horas de trabajo.

- Para los apartados 3 y 4, en el supuesto de que en el cómputo del disfrute de permisos de vacaciones correspondan 23 días laborales (al ser disfrutadas en un solo período, de fecha a fecha), habrá que ajustar el cómputo anual de horas a trabajar, de tal modo que se deducirán del total de jornada anual 6 horas (correspondientes a un día de jornada habitual con reducción de verano).

En todo caso el funcionario tendrá derecho a un descanso semanal ininterrumpido de dos días.

5.- Para los funcionarios cuyo trabajo se realice en tres turnos, esto es mañana, tarde y noche, y perciban el complemento específico por dedicación exclusiva, para el año 2004 la jornada anual de trabajo será de 1550 horas anuales. Dicha jornada es el resultado de restar 58 horas a la jornada del apartado 3) del presente artículo.

Dentro de las 1550 horas se encuentran incluidos los ocho días de asuntos propios sin justificar. De este modo no han de figurar previamente en los correspondientes cuadrantes, de antemano, las fechas de disfrute de dichos días de asuntos propios sin justificar.

El Intendente de la Policía Local vendrá obligado a presentar en el Departamento de Función Pública y Servicios Generales del Ayuntamiento de Teruel, los correspondientes cuadrantes del servicio, con suficiente antelación a la puesta en marcha de los mismos, a los efectos del cálculo de jornada laboral de la Policía Local.

El presente artículo 14 entrará en vigor el día 1 de enero de 2005.

ARTÍCULO 15.- CALENDARIO LABORAL.

El calendario laboral anual, será el que se fije para cada año con arreglo a la legislación vigente.

ARTÍCULO 16.- EXCESO DE JORNADA, HORARIOS ESPECIALES Y PAUSA.

16.1.- Ante la diversidad de servicios existentes en el Ayuntamiento de Teruel, considerando la potestad organizativa de la Corporación y de conformidad con la legislación vigente, previa consulta, reunión y estudio de las propuestas con la Junta de Personal, se estructurarán los horarios y turnos de trabajo de los funcionarios adscritos a los diferentes servicios de acuerdo con los principios de objetividad, eficacia y flexibilidad, tratando de reducir al máximo la realización de horas extraordinarias.

En este apartado se tendrá en cuenta la jornada de trabajo a realizar por los funcionarios municipales que ocupan los puestos de trabajo dotados con el complemento específico por dedicación exclusiva.

16.2.- A todos los efectos se considerará exceso de jornada semanal, aquella que exceda de la establecida en el art. 14) del presente Pacto de Funcionarios, salvo pacto de turnos en que se estará a lo dispuesto en él.

Las horas de exceso de jornada semanal se computarán de la siguiente forma:

A) Para el supuesto de los puestos de trabajo que tengan asignado el complemento específico por dedicación exclusiva. Dicho exceso de jornada, lo será con cargo a las 110 horas anuales a realizar por la percepción del citado complemento.

B) Para el supuesto de los puestos de trabajo que no tengan asignado el complemento específico por dedicación exclusiva. Su compensación se realizará vía gratificación por trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo, en que se tomará en consideración, el valor hora extraordinaria establecido en el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de aprobación anual de los presupuestos, el tiempo invertido y la categoría del funcionario.

Única y exclusivamente para este último supuesto, es decir, para los puestos de trabajo que no tienen asignado el complemento específico por dedicación exclusiva, las horas de exceso de jornada semanal se podrán compensar, a petición del funcionario, a razón de cada cuatro horas un día de asuntos propios. En el supuesto de compensación de las horas extraordinarias por día de asuntos propios, no se tendrá derecho al abono de la gratificación señalada.

Dicho permiso se disfrutará, a ser posible, dentro del mes siguiente a la realización del exceso de la jornada o como máximo al mes siguiente, no siendo acumulativo dichos días de asuntos propios a cualquier otro permiso o licencia municipal.

16.3.- En aquellos departamentos donde el servicio lo requiera, se podrá establecer jornada partida y/o turnos de trabajo previa consulta, reunión

y estudio de las propuestas con la Junta de Personal, siendo los que se establezcan respetando y procurando que no existan diferencias sustanciales entre ellos, por ello, cualquier modificación de horarios, implantación de un nuevo sistema, modificación de los sistemas de libranza, etc., deberán realizarse previa consulta, reunión y estudio de las propuestas con la Junta de Personal. Dichos turnos así como los días de libranza deberán estar planificados y darse a conocer como máximo el 31 de enero de cada año.

16.4.- En el supuesto de que la jornada semanal no se desarrollase de lunes a viernes, se tendrá en cuenta:

- Al finalizar dicha jornada, en todo caso, se disfrutarán los dos días de descanso ininterrumpidos.

- Si dentro de los cinco días de jornada trabajados estuviera comprendido un domingo, se percibirá además el plus de festivo por ese domingo trabajado.

- Si dentro de los cinco días de jornada trabajados estuviera comprendido un día inhábil que no sea domingo, se percibirá además el plus de festivo correspondiente a ese día inhábil trabajado y además también se compensará al funcionario con un día de libranza.

- Si dentro de los días ininterrumpidos de descanso semanal se encuentra comprendido un día inhábil que no sea ni sábado ni domingo, se compensará además al funcionario con un día de libranza, para garantizarle así al funcionario su disfrute de la totalidad de los días inhábiles previstos en el calendario laboral que se apruebe anualmente.

16.5.- Se establece un horario especial para determinadas épocas del año con arreglo a las siguientes consideraciones:

- SEMANA SANTA.- El horario será desde el martes Santo hasta el domingo, ambos incluidos, de 8,00 a 14,00 horas. El lunes de Pascua será de 9,00 a 14,00 horas.

- FIESTAS DEL ÁNGEL.- Durante las "Fiestas del Ángel" el horario será de 9,00 a 14,00 horas. El martes después de la Vaquilla se considera festivo. Dicha reducción de jornada comenzará el día en que comiencen las Ferias y Vaquilla del Ángel.

- VERANO.- Durante el período comprendido entre el 15 de junio al 15 de septiembre ambos inclusive, el horario será de 8,30 a 14,30 horas.

- NAVIDAD.- Desde el 22 de diciembre al 6 de enero ambos inclusive, el horario será de 9,00 a 14,00 horas.

- MEDIEVALES.- El viernes de medievales el horario será de 8,00 horas a 13,00 horas. La vigencia del presente apartado lo será con efectos del año 2005.

La presente reducción de jornada será con carácter general para todos los funcionarios municipales, excepto para los servicios incluidos en la Subescala de Servicios Especiales que tendrán el mismo cómputo de horas a trabajar, aunque el horario sea diferente.

16.6.- La reducción de jornada correspondiente a estas épocas no será recuperable.

16.7.- Todos los funcionarios con jornada continuada disfrutarán de una pausa de 30 minutos diarios dentro de su jornada laboral que se computará como de trabajo efectivo.

En el caso de que los funcionarios tengan jornada partida, dicha pausa se fraccionará en dos de quince minutos cada una, una por cada parte de jornada.

Cada Jefatura distribuirá dicho descanso atendiendo a las necesidades del servicio y teniendo en cuenta que no podrán estar ausentes al mismo tiempo más de la mitad del personal.

Los funcionarios tanto de jornada continuada como de jornada partida que por motivos de trabajo, determinados días, no puedan disfrutar de la presente pausa serán compensados con tiempo de no permanencia en el servicio, todo ello con carácter excepcional y extraordinario.

ARTÍCULO 17.- VACACIONES.

17.1.- Los funcionarios del Ayuntamiento de Teruel podrán disfrutar de sus vacaciones anuales durante un mes o 22 días hábiles. A estos efectos no se considerarán días hábiles los sábados, salvo que en el cuadro horario del personal afectado tengan tal carácter. Los funcionarios interinos disfrutarán las vacaciones de forma proporcional al período de servicios.

En el supuesto de acreditar los años de antigüedad en la Administración Pública, se disfrutarán de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicios: Veintitrés días hábiles.

- Veinte años de servicios: Veinticuatro días hábiles.

- Veinticinco años de servicios: Veinticinco días hábiles.

- Treinta o más años de servicios: Veintiséis días hábiles.

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

17.2.- El periodo vacacional preferente será del 15 de junio al 30 de septiembre.

17.3.- En el caso de que por estrictas necesidades del servicio, sea preciso que el funcionario disfrute vacaciones fuera del periodo vacacional preferente, éstas se incrementarán en tantos días como días se exceda del periodo vacacional, con un máximo de 10 días.

17.4.- Cuando dentro del citado periodo vacacional, se cerrase algún centro de trabajo, el personal que preste sus servicios en aquel, disfrutará sus vacaciones en esas fechas. Del mismo modo el personal relacionado con colegios públicos y todo aquel que desarrolle tareas de docencia, disfrutará sus vacaciones acomodándose al calendario vacacional que fije el organismo correspondiente.

17.5.- El plan anual de vacaciones de todo el personal funcionario, correspondiente a cada año, se elaborará de acuerdo con el personal, el Jefe del Servicio y con el visto bueno del Sr. Concejal Delegado de Función Pública y Servicios Generales, con una antelación mínima de un mes, a fin de que todo el personal pueda conocer con la debida

antelación las fechas en las que les corresponden las vacaciones y caso de no existir acuerdo, se sorteará el mes a elegir en el presente año estableciéndose un sistema rotativo que determinará la prioridad en los años sucesivos.

17.6.- A las vacaciones no podrán acumularse ningún tipo de permisos ni días de asuntos propios, salvo el permiso por matrimonio.

ARTÍCULO 18.- PERMISOS.

18.1.- El personal afectado por este Pacto, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración y con las justificaciones que en cada caso procedan, por alguno de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan:

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

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

(c) Hasta siete días por alumbramiento de la esposa o persona con la que conviva maritalmente o adopción.

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

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

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

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

(f) Un día (el de celebración del acto) en caso de boda de cualquier pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad. Este permiso será de dos días cuando haya de hacerse desplazamiento no superior a 300 km. de distancia y de tres días cuando el desplazamiento sea superior. Igual criterio se aplicará en los casos de bautizos o primera comunión de hijos, hermanos y nietos.

(g) Tres días por traslado de domicilio.

(h) Para recibir atención médica, por el tiempo necesario.

(i) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Caso de asistencia a Juzgados para juicios se compensará con un día de asuntos propios si era de libranza.

(j) Por asuntos propios y por causas debidamente justificadas se podrá disfrutar de hasta 5 días al año, prorrogables excepcionalmente por otros 5, de permiso retribuido una vez que se hayan agotado los días previstos por asuntos propios sin justificar.

(k) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante el día de su celebración.

(l) Excepcionalmente podrán ser concedidos otros permisos retribuidos a aquellos funcionarios que se hallen en una situación crítica por causas muy graves, debidamente justificados, y aquellos otros que con carácter general puedan ser concedidos por el Ayuntamiento de Teruel.

(m) Veinte días por razón de matrimonio que podrán acumularse a cualquier otro permiso o a las vacaciones anuales.

(n) Por alumbramiento, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

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

(o) La funcionaria, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia al trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen.

(p) Los funcionarios que por procesos electorales presten su servicio en su puesto de trabajo, y siempre y cuando no esté el funcionario prestando servicios dentro de su jornada laboral, se les compensará a razón de hasta once horas, 1 día de permiso, y si fuese más de once horas, 2 días de permiso. Este apartado entrará en vigor el día 1 de enero de 2005.

El presente permiso se disfrutará preferentemente al día siguiente o bien dentro de la misma semana.

18.2.- La concesión de los permisos del apartado 18.1), requerirá que el funcionario lo comunique previamente y lo justifique debidamente, entendiéndose los días de los citados permisos como días laborales, excepto los comprendidos en el apartado f) que serán días naturales, comprometiéndose ambas partes a buscar una utilización no abusiva de los permisos contemplados en el citado apartado, así como a no obstaculizar su disfrute, debiendo en este caso el Ayuntamiento denegar un permiso por escrito y motivado.

El permiso por cambio de domicilio se acreditará mediante la presentación en la Unidad Administrativa de Personal de una copia del justificante del correspondiente cambio de domicilio, a través del Padrón Municipal de Habitantes.

18.3.- Todo funcionario, previo aviso de 2 días laborales como mínimo, tendrá derecho a un permiso retribuido de 8 días por razones particulares, cada año, que se computarán como de trabajo y que no requerirán justificación. Estos días no podrán acumularse, en ningún caso, al período de vacaciones.

Cada persona podrá distribuir a su conveniencia el disfrute de este permiso, completa o fraccionadamente, previa autorización del órgano competente, sin perjuicio de las limitaciones establecidas en este artículo.

A partir del 10 de diciembre de cada año (incluido) y hasta el 10 de enero (incluido) del año siguiente solo podrán utilizarse cuatro de ellos como máximo, perdiéndose el derecho a disfrutar los restantes que no hubieran sido consumidos antes.

La misma limitación temporal se establece respecto de lo señalado en los artículos 16.2.b) y 18.1.i) del presente Pacto.

Los funcionarios que ingresen o cesen durante el año, sólo podrán disfrutar de la parte proporcional que les corresponda en función de los días trabajados.

Las ausencias injustificadas al trabajo se computarán por cada día como si se hubiera disfrutado de permiso.

Los días 24 y 31 de diciembre y el martes de vaquilla, tendrán la consideración de festivos para todos los funcionarios del Ayuntamiento.

En el supuesto de que los días 24 y 31 de diciembre coincidan con sábado o domingo, se compensará al funcionario con dos días más al año de asuntos propios sin justificar. En este supuesto, seis como máximo de los diez días de asuntos propios sin justificar podrán utilizarse en el período

comprendido entre el 10 de diciembre y el 10 de enero del año siguiente, perdiendo el derecho de su disfrute si a esta fecha no se han consumido.

Cuando hayan fiestas nacionales o autonómicas que coincidan en sábado, y al funcionario municipal le corresponda en ese día disfrutar de uno de los dos días de descanso semanal, se compensará cada una con un día más de asuntos propios. La vigencia del presente párrafo lo será con efectos del día 1 de enero 2005.

ARTÍCULO 19. LICENCIAS.

19.1. GESTACIÓN.

Las funcionarias previa prescripción facultativa, tendrán derecho a permiso para asistir a las clases de preparación al parto si éstas coinciden con la jornada de trabajo, debiendo presentar el justificante de asistencia con carácter semanal.

Las funcionarias en período de gestación, podrán optar dentro de su mismo servicio a ocupar otro puesto de trabajo distinto al suyo si lo hubiere, adecuado a sus condiciones físicas si así se aconseja por prescripción facultativa. Este cambio no supondrá en caso alguno modificación de su categoría ni de sus retribuciones, a excepción de aquellos pluses inherentes al puesto. Finalizada la causa que motivó el cambio, se procederá inmediatamente a su incorporación a su puesto de origen.

19.2 REDUCCIÓN POR GUARDA LEGAL

1º) Tendrán derecho a la reducción de la jornada de trabajo con un máximo de 2 horas diarias y disminución de un tercio del salario por hora dejada de trabajar, en compensación a dicha reducción, quienes por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo menores de 6 años o disminuidos físicos o psíquicos que no desempeñen actividades retribuidas. Igual criterio se aplicará en los casos de estricta necesidad, a los funcionarios que tengan a su cuidado directo a ancianos que padezcan especial dificultad para valerse por sí mismos.

2º) Se procurará fijar de común acuerdo, el momento del disfrute de la reducción de jornada prevista en el párrafo anterior. A tal efecto los responsables del personal deberán exigir la acreditación oportuna facilitando la posibilidad del ejercicio del derecho a la vez que se intente por ambas partes causar el menor trastorno posible a la organización del servicio público.

19.3. LICENCIA SIN SUELDO.

El personal afectado por este Pacto y con un año de antigüedad como mínimo, tendrá derecho, condicionado a las necesidades del servicio, a permisos sin retribuir por un plazo no inferior a quince días ni superior a cuatro meses. Deberá mediar un período de once meses entre la finalización de un permiso y la fecha de solicitud de uno nuevo, salvo en casos debidamente justificados.

ARTÍCULO 20.- RETRIBUCIONES BÁSICAS.

20.1.- SUELDO.

El sueldo será el correspondiente al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos en que se organizan los Cuerpos y Escalas, Clases o Categorías.

La cuantía del sueldo de los funcionarios del Ayuntamiento de Teruel será la que se fije, para cada uno de los Grupos A, B, C, D y E a que se refiere el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente y deberán reflejarse anualmente en el Presupuesto del Ayuntamiento.

20.2.- CLÁUSULA DE REVISIÓN SALARIAL.

Se incorpora para el presente año y sucesivos, una cláusula de revisión salarial automática tomando el IPC autonómico como referente, de tal modo que se activa cuando el IPC acumulado de noviembre a noviembre de cada año sea superior al incremento de las retribuciones directas del mismo año aprobado por el Ayuntamiento de Teruel.

En caso de que se active la cláusula de revisión salarial automática se abonará a todos los funcionarios del Ayuntamiento de Teruel que se encuentran en activo el día 1 de enero, en un único pago, en el primer cuatrimestre del año, la cantidad resultante de aplicar la diferencia porcentual entre el IPC real y el incremento retributivo aprobado.

Activada la cláusula de revisión salarial en su ejercicio presupuestario, para establecer el incremento de las retribuciones del año se tomará como base las retribuciones del año anterior más la desviación porcentual resultante del IPC, a la que se aplicará el incremento que acuerde el Ayuntamiento de Teruel.

En el supuesto de que se aplique la cláusula de revisión salarial, ésta se percibirá de la siguiente forma:

1. Con respecto al párrafo segundo del presente artículo.- En el primer cuatrimestre del año siguiente se percibirá en un pago única la diferencia porcentual entre el IPC real y el incremento retributivo aprobado.

2. Con respecto al párrafo tercero del presente artículo.- Se creará un complemento nuevo en nómina, denominado IPC, y el valor mensual de éste, para el primer año de revisión será el resultado de dividir entre doce pagas, el importe de la paga única anteriormente expuesta y para posteriores años la fórmula será la misma e incrementado el IPC del año o años anteriores en el tanto por ciento que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

20.3. TRIENIOS.

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo, por cada tres años de servicios en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría.

En el caso de que un funcionario preste sus servicios sucesivamente en diferentes Cuerpos, Escalas, Clases o Categorías de distinto grupo de clasificación tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los grupos anteriores.

Cuando un funcionario cambie de adscripción o grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo.

La cuantía de los trienios de los funcionarios del Ayuntamiento de Teruel será la que se fije, para cada uno de los Grupos A, B, C, D y E a que se refiere el artículo 25 de la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente y deberán reflejarse anualmente en el Presupuesto Municipal.

20.4. PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, se devengarán en los meses de junio y diciembre y el importe de cada una de ellas será el total de una paga mensual de las retribuciones habituales.

Se entiende por retribuciones habituales de cada funcionario las siguientes:

- Sueldo.
- Antigüedad.
- Complemento de destino.
- Complemento específico.

A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, se establece que el mismo entrará en vigor el día 1 de enero de 2005 y el incremento retributivo de las pagas extraordinarias se hará proporcionalmente en tres años.

Para el año 2005 la diferencia porcentual existente entre el abono de las pagas extraordinarias al valor actual y al valor del 100% de las mismas se estima, para los funcionarios incluidos en la plantilla funcional del Ayuntamiento de Teruel en un 16,66%, para lo cual las pagas extraordinarias se incrementarán de la siguiente forma:

- Año 2005.- El valor actual incrementado en un 5,55 %.

- Año 2006.- El valor correspondiente al año 2005, incrementado en el tanto por ciento que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el respectivo año, más el incremento del 5,55 %.

- Año 2007.- El 100% del total de las retribuciones habituales mensuales de cada funcionario.

ARTÍCULO 21.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

21.1.- COMPLEMENTO DE DESTINO.

Es el correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe. Los complementos de destino asignados por la Corporación deberán figurar en el Presupuesto anual de la misma con la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel.

21.2.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

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

21.3.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

21.4.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Las gratificaciones serán las destinadas a retribuir los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo; en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, siendo facultad de la Corporación la determinación global de la cantidad anual fijada al efecto y que vendrá determinada en el correspondiente Presupuesto Municipal.

ARTÍCULO 22.- DESPLAZAMIENTOS Y DIETAS.

Las dietas y el kilometraje o los gastos de viaje a percibir por los funcionarios en el desempeño de su cargo por motivos de trabajo, asistencia a cursos, reuniones etc., serán las establecidas en la legislación vigente y deberán estar reflejadas en el presupuesto anual de la Corporación en cuanto a su cuantía por cada concepto. Todos aquellos funcionarios cuyo puesto de trabajo esté ubicado a más de 2 Km. de distancia del extrarradio del límite urbano, percibirán una indemnización de 30 euros mensuales.

ARTÍCULO 23. HORAS EXTRAORDINARIAS.

Se establece con carácter general la prohibición de realizar horas extraordinarias y en particular al personal funcionario que tenga asignado el complemento de dedicación exclusiva, realizándose únicamente las consideradas como estructurales o de urgencia que deberán de ser autorizadas por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación o Concejal Delegado, dichas horas serán compensadas en tiempo libre a razón de un día de asuntos propios por cada cuatro horas extraordinarias acumuladas o mediante el abono de la cantidad correspondiente a cada puesto de trabajo, cuyos valores quedan recogidos en el acuerdo plenario municipal de aprobación de retribuciones, siendo el funcionario el que elija la opción correspondiente, siempre que queden atendidas las necesidades del servicio.

Si por necesidades del servicio algún funcionario no pudiese realizar la reducción de jornada prevista en el artículo 16.5) del presente Pacto, y si este funcionario afectado no percibe el complemento específico de dedicación exclusiva, dicho exceso de jornada, se computará como horas extraordinarias.

Se consideran horas extraordinarias realizadas durante la Vaquilla del Ángel, los días sábado, domingo, lunes y martes.

ARTÍCULO 24.- DOMINGOS Y FESTIVOS.

Todos aquellos funcionarios que por las características de su puesto de trabajo desempeñen sus funciones en centros e instalaciones donde habitualmente se presten servicios todos los días de la semana, durante todo el año, percibirán la cantidad de 40 euros por cada domingo o festivo trabajado.

Se establecen como festivos especiales los siguientes:

Vaquillas: Domingo, Lunes y Martes.

Medievales: Domingo.

Se fijan para cada uno de estos festivos especiales una cantidad de 50 euros.

A todos los efectos se consideran días festivos los fijados como tal en el calendario laboral correspondiente a cada año.

En el supuesto de no realizar jornada completa en día festivo, la cantidad a percibir por tal concepto será prorrateada en función de la jornada realizada en día festivo.

ARTÍCULO 25.- INTERRUPCIÓN DEL DESCANSO SEMANAL O DEL PERMISO DE VACACIONES O DEL DISFRUTE DE DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS.

1.- Interrupción del descanso semanal:

A) Con carácter general para todos los funcionarios:

Los funcionarios que por razones del servicio sean llamados a trabajar fuera de la jornada de trabajo que ha quedado reflejada en el artículo 14 del presente Pacto (jornada laboral), no realizarán dicho trabajo con cargo a la dedicación exclusiva y percibirán las siguientes cantidades:

- 120 euros por noche trabajada.
- 75 euros por jornada normal.
- 40 euros por media jornada.

En el caso de que sean llamados en día festivo, entendiéndose como tales los fijados en el calendario laboral de cada año, percibirán además la cantidad correspondiente por festivo trabajado.

La vigencia de este apartado lo será con efectos del día 1 de enero de 2004.

B) Para aquellos funcionarios cuyos puestos de trabajo estén dotados del complemento específico de disponibilidad especial adscritos a órganos de gobierno:

Los funcionarios que por razones del servicio sean llamados a trabajar fuera de la jornada de trabajo que ha quedado reflejada en el artículo 14 del presente Pacto (jornada laboral), y siempre que dicho día sea inhábil (domingo o festivo), dicha jornada no será realizada con cargo a la dedicación exclusiva ni se percibirá por su realización las cantidades señaladas en el apartado A) del presente artículo, sino que será compensado a razón de:

- Hasta cuatro horas de trabajo: cuatro horas de permiso.
- Más de cuatro horas de trabajo: 1 día de permiso.

Dichos permisos deberá disfrutarse obligatoriamente en la semana inmediata a su realización.

La vigencia de este apartado lo será con efectos del día 1 de enero de 2005.

2.- Interrupción del permiso de vacaciones e interrupción del disfrute de días de asuntos propios:

A) Los funcionarios que por razones del servicio sean llamados a trabajar durante el disfrute de su permiso de vacaciones o de días de asuntos propios, no realizarán dicho trabajo con cargo a la dedicación exclusiva y percibirán las siguientes cantidades:

- 120 euros por noche trabajada.
- 75 euros por jornada normal.
- 40 euros por media jornada.

En el caso de que sean llamados en día festivo,

entendiéndose como tales los fijados en el calendario laboral de cada año, percibirán además la cantidad correspondiente por festivo trabajado.

B) En el supuesto de que por tal motivo tengan que realizar un desplazamiento a su centro de trabajo desde una distancia superior a 25 kilómetros desde el límite del extrarradio urbano, percibirán además las correspondientes dietas por desplazamiento y, en su caso, por manutención.

C) Además de lo señalado anteriormente, no se computará el día o días invertidos en la realización de dichos trabajos a efectos del total anual del permiso de vacaciones o del total anual de los días de asuntos propios sin justificar.

3.- Común para los apartados 1 y 2.

Se entenderá por "ser llamados a trabajar por razones de servicio fuera de la jornada de trabajo", siempre y cuando:

- Exista informe del Jefe de Servicio, en el que consten todos y cada uno de los siguientes extremos:

- Justificación de la imposibilidad de que dicho trabajo sea realizado en ese momento por el personal del Servicio que esté realizando su jornada habitual.

- Detalle del trabajo a realizar, indicando en qué consiste y duración del mismo.

- Exista conformidad al respecto del Sr. Concejal Delegado de los Servicios incluidos en el Área de Función Pública y Servicios Generales.

ARTÍCULO 26.- ESTRUCTURA DE LA NÓMINA.

La nómina de cada funcionario, estará estructurada en los siguientes conceptos:

- Nombre y apellidos.
- Puesto que ocupa.
- Grupo y Nivel.
- Retribuciones Básicas.
- Antigüedad.
- Complemento de Destino.
- Complemento específico desglosado.
- I.T. en su caso desglosado.
- Complemento de productividad en su caso.
- Gratificaciones por servicios extraordinarios en su caso.

- Horas extraordinarias en su caso (Vía gratificación).
- Paga extraordinaria los meses de junio y diciembre.

- Cláusula de revisión salarial, en su caso.

ARTÍCULO 27.- INCAPACIDAD TEMPORAL.

Las enfermedades o accidentes que impidan el normal desempeño de las funciones correspondientes, darán lugar a licencias de carácter inmediato.

En caso de baja médica por I.T.

El funcionario vendrá obligado a presentar el correspondiente parte de baja médica como máximo el tercer día siguiente al que se produzca la ausencia al trabajo por el funcionario, debiendo coincidir los efectos del parte de baja médica con el mismo día en que el funcionario faltó al trabajo por el expresado motivo.

El funcionario, una vez presentado el correspondiente parte de baja médica, vendrá obligado a

presentar semanalmente los correspondientes partes de confirmación de baja.

En caso de baja médica por accidente de trabajo.

El funcionario vendrá obligado a presentar el correspondiente parte de baja médica, en el caso de producirse la misma, como máximo el segundo día siguiente al que se produzca su ausencia al trabajo, debiendo coincidir los efectos del parte de baja médica con el mismo día en que el funcionario faltó al trabajo por el expresado motivo.

En ambos casos, durante el período de baja médica (por I.T. o Accidente de Trabajo), el funcionario percibirá el 100% de sus retribuciones.

En el supuesto de que en el periodo de baja médica, los funcionarios experimenten un incremento retributivo, como consecuencia de la aplicación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año, o como consecuencia de una recatalogación de su plaza, o como consecuencia de la aplicación de la cláusula de revisión salarial, dicho incremento deberá ser percibido por el funcionario desde la fecha en que tenga lugar la aplicación de los mismos.

ARTÍCULO 28.- ANTICIPOS.

Los funcionarios del Ayuntamiento de Teruel podrán solicitar anticipos reintegrables, consistentes en hasta 3.000 Euros a devolver en un máximo de veinticuatro mensualidades.

Si se agota la partida en el vigente presupuesto municipal, por el referido concepto, se establecerá una lista de espera.

ARTÍCULO 29.- RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR.

Cuando a un funcionario que para la realización de sus funciones le sea necesario el permiso de conducir y le sea retirado, el Ayuntamiento de Teruel le proporcionará otro trabajo similar al suyo que habrá de concretarse por el Ayuntamiento de Teruel, sin merma alguna en sus retribuciones durante el tiempo que dure tal situación.

Al funcionario que para el desarrollo de su trabajo se le requiera un tipo especial de permiso de conducir que no hubiere sido necesario en el momento de su ingreso en el Ayuntamiento de Teruel, éste le costeará tanto su obtención como las renovaciones.

ARTÍCULO 30.- ROPA DE TRABAJO.

En el seno de la Corporación Municipal, se llevará el control del vestuario que deba de disponer el personal y que suministrará el Ayuntamiento de Teruel, así como la composición y periodicidad de su entrega, al margen del propio de la Policía Local que viene expresado en su propio Reglamento.

ARTÍCULO 31.- PREMIO POR ANTIGÜEDAD.

El personal funcionario al cumplir 25 años de servicios prestados al Ayuntamiento de Teruel, como funcionario de carrera, disfrutará de 15 días naturales de permiso.

Dicho permiso se disfrutará en el mismo año en que se cumplan los 25 años de servicios.

ARTÍCULO 32. PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES.

El Ayuntamiento de Teruel garantizará un seguro de accidentes para todo el personal funcionario a su servicio con las garantías y capitales que se fijen en su momento con un mínimo de 12.000 euros.

Dicho importe se tendrá en cuenta en la nueva contratación de los seguros municipales.

ARTÍCULO 33.- PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA.

El Ayuntamiento de Teruel garantizará un seguro a favor de los funcionarios municipales, en caso de fallecimiento producido por cualquier causa y en cualquier lugar, en los términos que se fijen en su momento y que resulten posibles. Con un mínimo de 12.000 euros.

Dicho importe se tendrá en cuenta en la nueva contratación de los seguros municipales.

ARTÍCULO 34. - RESPONSABILIDAD CIVIL.

El Ayuntamiento de Teruel vendrá obligado a contratar un seguro de responsabilidad civil a favor de los funcionarios municipales lo más amplio posible.

El Ayuntamiento garantizará asistencia jurídica gratuita al funcionario en caso de querrela o demanda como consecuencia de las acciones propias del desempeño de su puesto de trabajo.

ARTÍCULO 35.- ACCIÓN SOCIAL.

Por el Ayuntamiento de Teruel se elaborará el correspondiente Reglamento de Acción Social.

Hasta tanto dicho Reglamento entre en vigor, se estará a lo siguiente:

SUBSIDIO POR MINUSVALÍA.

A los funcionarios que tengan a su cargo hijo o cónyuge que estén en situación de disminuidos físicos o psíquicos, previa justificación de dicha situación mediante acreditación por el órgano administrativo correspondiente, el Ayuntamiento, siempre que el disminuido no perciba retribución que supere el salario mínimo interprofesional y acredite el grado de minusvalía, abonará mensualmente las siguientes cantidades:

- Grado de minusvalía de hasta el 50%: 120 euros/mensuales.

- Grado de minusvalía del 51% al 60%: 150 euros/mensuales.

- Grado de minusvalía del 61% en adelante: 180 euros/mensuales.

Las referidas cantidades quedan fijadas en los antedichos importes para el año 2004, actualizándose las mismas cada año del resto de la vigencia del presente Pacto con arreglo al IPC.

El Ayuntamiento podrá exigir cuando lo estime oportuno, verificación del grado de minusvalía que da derecho a la percepción de ayudas.

Las peticiones deberán estar informadas con el correspondiente informe médico en el que se hará constar la deficiencia padecida, así como el grado y el período previsto de recuperación.

Si concurren en ambos cónyuges la condición de funcionarios municipales sólo se devengará una ayuda.

JUBILACIÓN ANTICIPADA.

Como fomento a la jubilación, el Ayuntamiento de Teruel, abonará a los funcionarios que opten por ella las siguientes cuantías:

- Al cumplir los 64 años, 7 mensualidades de salario real.
- Al cumplir los 63 años, 9 mensualidades de salario real.
- Al cumplir los 62 años, 11 mensualidades de salario real.
- Al cumplir los 61 años, 13 mensualidades de salario real.
- Al cumplir los 60 años, 15 mensualidades de salario real.

GRATIFICACIÓN POR JUBILACIÓN.

Al personal funcionario que se jubile a la edad obligatoria, con los requisitos exigidos por la Ley o bien como resultado de incapacidad resuelta por el INSS, se le abonará una gratificación de 700 euros.

GRATIFICACIÓN POR NUPCIALIDAD.

Por nupcialidad, se establece una gratificación de 150 euros, que en el caso de que ambos cónyuges presten servicios en el Ayuntamiento de Teruel la percibirán los dos.

GRATIFICACIÓN POR NATALIDAD O ADOPCIÓN.

Por natalidad o adopción, se establece una gratificación de 150 euros, por niño, que en el caso de que ambos cónyuges presten servicios en el Ayuntamiento de Teruel la percibirán los dos.

AYUDA POR ESTUDIOS.

Se abonará el 75% de las asignaturas aprobadas. Dicha ayuda por estudios se concederá siempre y cuando los estudios cursados por el funcionario municipal tengan carácter oficial.

ARTÍCULO 36.- SEGUNDA ACTIVIDAD.

Se regulará conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Mientras no se proceda al desarrollo de la situación de segunda actividad de los Policías Locales de Aragón, las 3 plazas adjuntas al Depósito Municipal de Vehículos, serán reservadas a Policías con 55 años cumplidos (edad de segunda actividad según la ley 26/94 del 29 de septiembre y el RD 1556/95 que desarrolla la misma para el CNP).

Cuando una de las tres plazas quede vacante, será ocupada voluntariamente por Policías que tengan los 55 años de edad, en orden proporcional a la edad del policía.

ARTÍCULO 37.- FORMACIÓN PROFESIONAL.

Los funcionarios del Ayuntamiento de Teruel, podrán realizar anualmente, dentro de la jornada habitual de trabajo, un curso de formación o perfeccionamiento relacionado con el puesto de trabajo que el mismo ocupa en el Ayuntamiento de Teruel.

Los funcionarios por tal motivo tendrán derecho:

- A devengar las dietas establecidas en la legislación vigente, si se realizan fuera de Teruel capital.
- Al pago, en su caso, de los derechos de matrícula.
- A una ayuda de estudios, siendo la misma la siguiente:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	EUROS/DÍA
A Y B	17,02
C, D Y E	40,46

Teruel, 31 de enero de 2005.-El Secretario General, Ricardo Mongay Lecina.

Núm. 742

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Secretaría General

En el seno del expediente nº 2424/2004, instruido en relación a la subasta para la adjudicación de las "Licencias o Autorizaciones" para la ocupación de espacios públicos mediante instalación de "Tabernas" o "Carpas-Tabernas", para desarrollar la actividad de "bar y de "bar-restaurante", respectivamente, con ocasión de la celebración de las Bodas de Isabel de Segura, con fecha de 28 de enero de 2005 y 31 de enero de 2005 se ha intentado notificar a D. Jose Enrique Herranz Corella el Decreto nº 88/2005, dictado por la Alcaldía-Presidencia el día 21 de enero de 2005, por el que se adjudican las citadas "Licencias o Autorizaciones", sin que se haya podido practicar dicha notificación.

De conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o el medio a que se refiere el apartado 1º del presente artículo, o bien intentada la notificación, no se hubiera podido practicar, la notificación se hará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento en su último domicilio conocido y en el "Boletín Oficial" de la provincia según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar y el ámbito territorial del órgano que lo dictó.

De esta manera, se notifica a D. Jose Enrique Herranz Corella, el contenido de la parte dispositiva del Decreto nº 88/2005, dictado por la Alcaldía-Presidencia el día 21 de enero de 2005, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Primero.- Adjudicar las "licencias o autorizaciones" para la ocupación de la vía o espacios públicos afectados, a través de la instalación de las denominadas "Tabernas" y "Carpas-Tabernas", con la finalidad de proceder al desarrollo de la actividad de "bar" y "bar-restaurante", respectivamente, durante la celebración de la actividad de las "Bodas de Isabel de Segura", a favor de los siguientes licitadores, de conformidad con el pliego de condiciones jurídicas y con el de prescripciones técnicas que rige este procedimiento:

- D. José Manuel López López:

- Taberna de la Plaza de La Catedral.- por el canon de dos mil seiscientos euros (2.600 €).
- Taberna de la Plaza de La Marquesa (Pza. de Fray Anselmo Polanco).- por el canon de dos mil seiscientos euros. (2.600 €).
- Taberna de la Plaza del Seminario (Pza. de Pérez Prado).- por el canon de dos mil seiscientos euros. (2.600 €).
- Taberna de la Calle San Juan.- por el canon de dos mil seiscientos euros. (2.600 €).
- **Juancibi, S.L la siguiente "Carpa Taberna":**
 - Carpa Taberna en Fuente de Torán.- por el canon de mil un euros. (1.001 €).

- ID. Barras, S.C las siguientes "Carpas-Tabernas":

- Carpa Taberna en la Plaza Domingo Gascón.- por el canon de tres mil cincuenta y cinco euros. (3055 €).

- Carpa Taberna en Ronda Dámaso Torán.- por el canon de dos mil cincuenta y cinco euros. (2055 €).

Segundo.- Declarar que de forma previa al inicio de la actividad, en concreto, hasta las doce horas del día 4 de febrero de 2005, los adjudicatarios deberán aportar ante el Ayuntamiento la documentación exigida en la cláusula octava del pliego de prescripciones técnicas. En el supuesto de que ello no ocurriera, no podrá proceder al inicio y desarrollo de la actividad, tal y como queda señalado en la cláusula 8, párrafo tercero, del pliego de prescripciones técnicas.

Tercero.- Declarar desierta la adjudicación de la "Carpa-Taberna" sita en la C/ Granada, por no haberse presentado oferta alguna para su adjudicación.

Cuarto.- Declarar inadmitidas las ofertas presentadas por parte de D. Oscar Barrera Royuela y por Teruel Cuentos, por los motivos señalados en la parte expositiva de la presente resolución

Quinto.- Disponer que el pago del canon de las "licencias o autorizaciones", en los importes señalados en el dispositivo primero, deberá ser satisfecho antes de la efectiva ocupación de las vías o espacios públicos, como requisito imprescindible para tal ocupación.

El día 28 de enero de 2005, constituye el término final improrrogable para el abono del precio de la "licencia o autorización".

Sexto.- Disponer que en el mismo plazo fijado para el abono del canon, deberá procederse por la adjudicataria a la constitución de la garantía definitiva, cuyo importe asciende al 4% del precio de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula novena del pliego de condiciones jurídicas que rige el presente procedimiento.

Séptimo.- Disponer que de conformidad con la cláusula decimonovena del pliego de condiciones jurídicas, los gastos de publicidad, deberán ser satisfechos por los adjudicatarios de las licencias, sin perjuicio de cualquier otro que se ocasione por alguno de los motivos previstos en la citada cláusula.

Octavo.- Notificar a los adjudicatarios la presente resolución, bastando éste a los efectos de formalización de las licencias o autorizaciones.

Noveno.- Dar traslado a los licitadores, con advertencia expresa de las acciones legales pertinentes.

Décimo.- Remitir copia de la presente resolución, así como del pliego de condiciones y de prescripciones técnicas aprobados a la Intervención General.

Decimoprimer.- Remitir copia de la presente resolución a los Servicios Técnicos, a quienes además se trasladará copia del pliego de prescripciones técnicas y del pliego de cláusulas adminis-

trativas particulares, debiendo prestarse por los referidos Servicios especial atención a lo dispuesto en la cláusula decimosexta del pliego de cláusulas administrativas particulares."

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos, significándole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, contra la presente resolución cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, con sede en Teruel, de conformidad con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente"

Teruel, 17 de febrero de 2005.-La Técnico de Patrimonio, Marta Rodríguez Alvarez.

Núm. 680

CASTELSERAS

Por Acuerdo del Pleno del ayuntamiento de fecha 3-2-2005, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el contrato de obras de EDIFICIO DE USOS MULTIPLES, 2ª FASE por procedimiento restringido mediante subasta.

Proceder a la exposición pública mediante anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, por el plazo de diez días, de la licitación del contrato de obras de EDIFICIO DE USOS MULTIPLES, 2ª FASE por procedimiento restringido mediante subasta.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA: Ayuntamiento de Castelserás.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- EDIFICIO DE SERVICIOS MULTIPLES-2ª fase, sito en Cl. Montepío, nº 2.

- Plazo de ejecución o entrega: 30-8-2005.

3.- TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE EJECUCION:

- Tramitación: Urgente.

- Procedimiento: Restringido.

- Forma: Subasta.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACION: 150.253.02 euros, IVA y Honorarios Técnicos Incluidos.

5.- GARANTIAS:

- Provisional: 2% tipo de licitación

- Definitiva: 4% tipo de Adjudicación

6.- OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION: Ayuntamiento de Castelserás, Pza

de España nº 10, 978-87-71-01, Secretaría General de 9 a 14 horas.

7.- REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA.

- Clasificación:

GRUPO C, SUBGRUPOS 4 A 9, CATEGORIA C.

GRUPO I, SUBGRUPOS 9, CATEGORIA A.

GRUPO J, SUBGRUPOS 4, CATEGORIA b.

8.- PRESENTACION DE SOLICITUDES DE PARTICIPACION:

- Fecha límite: Décimo día natural siguientes a la inserción del anuncio en el BOP. Cuando el último día para presentar ofertas sea sábado o festivo de ámbito local o regional, el plazo se ampliará al siguiente día hábil.

- Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de cláusulas Administrativas Particulares.

- Lugar de Presentación: Ayuntamiento de Castelserás, Teruel (44600), Pza de España, nº 10, Secretaría General de 9 a 14 horas, admitiéndose por correo certificado.

9.- APERTURA DE OFERTAS:

A las 20'30 horas del quinto día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación de proposiciones, no considerándose hábil a estos efectos los sábados.

Castelserás, 9 de febrero de 2005.-El Alcalde, (ilegible).

Núm. 414

UTRILLAS

D. Joan Descals i Agustín, en nombre y representación de ESTEBAN ESPUÑA, S.A. solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de industria de loncheado de jamón y paletas curadas, en Utrillas (Teruel), sito en nave parcela 2.1 del Polígono Industrial Santa Bárbara.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular ante este Ayuntamiento, precisamente por escrito, las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente Edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Utrillas, 26 de enero de 2005.-El Alcalde, Accidental, José Francisco Vilar Miralles.

EXPOSICION DE DOCUMENTOS

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 150 y 193 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se hallan

expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles en el caso de los presupuestos y modificaciones de créditos y quince días y ocho más para presentar reclamaciones, en el caso de las Cuentas Generales, los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Presupuesto Municipal

738.-Crivillén, año 2005.

Cuenta General

743.-San Agustín, años 2003 y 2004.

751.-Los Olmos, años 2002 y 2003.

Presupuesto General y Plantilla de Personal

749.-Comarca del Matarraña/Matarranya-Valdebrores, año 2005.

NO OFICIAL

Núm. 565

COMUNIDAD DE REGANTES DE VALMUEL

CONVOCATORIA

Para dar cumplimiento a los Arts. 44 y 53 de las Ordenanzas, por la presente se convoca a JUNTA GENERAL ORDINARIA, a celebrar en el salón de reuniones de la Comunidad de Regantes de Valmuel, en Cl. Galán Bergua, 23 de Alcañiz a las 20'00 horas del lunes 14 de marzo de 2005, en primera convocatoria.

En el supuesto de falta de quorum, es decir la mitad más uno de la totalidad de los votos de la Comunidad, Art. 55, se convoca en SEGUNDA CONVOCATORIA a las 21,00 horas) del mismo día (9 de la tarde), advirtiendo que serán válidos los acuerdos adoptados sean cual fuere el número de partícipes asistentes, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA:

1º- Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.

2º- Padrón general de partícipes de 2005.

3º- Examen y aprobación de la Memoria General correspondiente a 2004 que ha de presentar el Sindicato de Riegos.

4º- Todo cuanto convenga al mejor aprovechamiento de las aguas y distribución del riego del año corriente. Normas de Riego para 2005.

5º- Examen de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Balance de Situación correspondiente a 2004 que ha de presentar el Sindicato de Riegos.

6º- Construcción de Balsa acequia de la Derecha.

7º- Compra de terrenos para construcción de Balsa acequia Derecha.

8º- Despacho Presidente.

9º- Ruegos y preguntas.

Alcañiz, 14 de febrero de 2005.-El Presidente, Antonio Azcón Gracia.