



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA 22 DE NOVIEMBRE 2021.

MIEMBROS ASISTENTES

D^a. Berta Fernández Pueyo
D. Carlos Allué Alarcón
D^a. Isabel Mañero Yáñez
D. Héctor Lanaspá González
D. Jesús Lacasta Clemente
D^a. M^a. Luisa Morillo Guijarro
D. Rubén Lafragüeta Otín
D. Francisco Javier Santolaria Mairal
D^a. Susana Gracia Antoni
D. Luis Alberto García Landa
D^a. Raquel Betanzos Alonso
D. Javier Sadornil Gutiérrez
D. José Luis Zabala Zubero

INTERVENTOR

D. José Angel Villuedas Arqued

SECRETARIA GENERAL

D^a. Clara Sazatornil Escuer

En Sabiñánigo, a veintidós de noviembre de dos mil veintiuno, siendo las diecinueve horas, se reúnen en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial los miembros arriba citados, al objeto de celebrar sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación y una vez comprobado por la Secretaria el quórum necesario para que pueda comenzar, lo comunica a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, quién la declara abierta y pública y procede a conocer el orden del día.

1.- EXPEDIENTE 3411/2021. APROBACIÓN BAJA DE DERECHOS RECONOCIDOS DE EJERCICIOS ANTERIORES.

Se da lectura al siguiente Dictamen de la Comisión de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, celebrada el 15 de noviembre de 2021:

“VISTO. Con fecha 18 de octubre de 2021, se dicta Providencia de Alcaldía solicitando informes de Secretaria e Intervención sobre la necesidad de anular derechos reconocidos de ejercicios cerrados.

VISTO. Informe jurídico de Secretaria e Informe de Intervención sobre el importe de los derechos reconocidos de ejercicios cerrados a los que debe procederse dar de baja.

LEGISLACIÓN APLICABLE





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

La Legislación aplicable es la siguiente:

- *Los artículos 66 a 70 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (prescripciones).*
- *El artículo 76 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (insolvencia del deudor).*
- *El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 212.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*

A la vista de todo ello, la Comisión Informativa de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, propone al Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. *Aprobar la baja de derechos reconocidos por importe total de 1.573.730,70 €.*

SEGUNDO. *Ordenar la práctica en los libros de la contabilidad municipal de las anotaciones relativas a la anulación de derechos reconocidos en ejercicios anteriores”.*

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de la Corporación (13 votos).

2.- EXPEDIENTE 3686/2021. APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº. 24/2021.

Se da lectura al siguiente Dictamen de la Comisión de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, celebrada el 15 de noviembre de 2021:

PRIMERO. *Vista la posibilidad de realizar un suplemento de crédito financiado con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos en el presupuesto corriente al amparo del art. 177.4, párr. 2º del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, por Providencia de Alcaldía se incoó expediente para la aprobación de una modificación de crédito mediante la modalidad de Suplemento de Crédito.*

SEGUNDO. *Con fecha 11/11/2021, se emitió informe de Intervención por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía y, con fecha 11/11/2021, se elaboró Informe de Evaluación del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

— Los artículos 169, 170, 172, 177, 182 y Disposición Adicional Decimosexta del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

— Los artículos 34 a 38 del Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

— Los artículos 3, 4, 11, 12, 13, 21, 23, 32 y Disposición Adicional Sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre. [La Disposición Derogatoria Única de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), **no deroga expresamente** el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por lo que seguirá vigente en lo que no la contradiga].

— El Reglamento (UE) Nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).

— El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.

— El Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico.

— El Real Decreto-ley 1/2018, de 23 de marzo, por el que se prorroga para 2018 el destino del superávit de las corporaciones locales para inversiones financieramente sostenibles y se modifica el ámbito objetivo de éstas.

— El artículo 4.1.b). 2.º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

--RD-Ley 8/2020 de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.

--RD-Ley 11/2020 de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19.

-- Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 6 de octubre de 2020, en el





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

que se aprueba la suspensión de las tres Reglas Fiscales, el cual fue ratificado el 20 de octubre por el Congreso de los Diputados.

A la vista de todo ello, la Comisión Informativa de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos N.º 24, expediente 3686/2021, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito generado por nuevos o mayores ingresos, cuyo detalle es el siguiente:

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al Informe de Intervención son:

1º. Financiar Inversión, por la cantidad de 622.000,00€.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias que son objeto del presente suplemento de crédito son los siguientes:

Alta en aplicaciones de gastos

Aplicación Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
1510	22706	Estudios y trabajos técnicos de Urbanismo	45.000,00€	50.000,00€	95.000,00€
1610	62221	Bombeo Ipies	37.333,33€	12.000,00€	49.333,33€
3420	63214	Instalaciones Deportivas	200.000,00€	360.000,00€	560.000,00€
1510	61955	Urbaniz. Calles 2021	95.575,73€	200.000,00€	295.575,73€
TOTAL			377.909,06€	622.000,00 €	999.909,06€

Alta en aplicaciones de ingresos

PARTIDA	DESCRIPCION	CREDITO ACTUAL	AUMENTO DE CREDITO	CREDITO DEFINITIVO
13000	IAE ACT. EMPR.	575.000,00 €	622.000,00 €	1.197.000,00€

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas”.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Toma la palabra D^a. Susana Gracia, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular, indica que quiere hacer constar en este punto lo que comentaron en la Comisión de Hacienda respecto a la partida de las instalaciones deportivas, indicando que llevan prácticamente un año ampliando esta partida, sin que de buena manera se haya dedicado a lo que se les ha estado diciendo que es el gimnasio y el rocódromo.

Entienden que las obras que se han realizado hasta ahora pueden ser necesarias, pero nunca tan demandadas como el gimnasio y el rocódromo.

Señala que, si las modificaciones que se van planteando no se dedican a estos dos asuntos concretos, en próximas ocasiones se plantearan el hecho de votar a favor.

Interviene D. Jesús Lacasta, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Socialista, indica que efectivamente se han hecho varias incorporaciones de crédito a la partida de instalaciones deportivas, pero había que ejecutar una subvención anualizada de años atrás y que iba destinada a unas instalaciones concretas y que solo se podía aplicar en esas instalaciones, por lo tanto, como había que completar esa subvención se ha determinado hacerlo allí.

Por otra parte, es cierto que el gimnasio es una instalación demandada hace muchos años y también es verdad que nos ha costado a toda la Corporación encontrar el espacio más adecuado para ubicar esta instalación. Señala que se han ejecutado otras instalaciones y ahora se pretende complementar la obra del gimnasio en cuanto este expediente haya pasado el periodo de exposición y esté aprobado definitivamente.

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de la Corporación (13 votos).

3.- EXPEDIENTE 3690/2021. APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº. 25/2021.

Se da lectura al siguiente Dictamen de la Comisión de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, celebrada el 15 de noviembre de 2021:

“PRIMERO. Vista la posibilidad de realizar un crédito extraordinario financiado con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos en el presupuesto corriente al amparo del art. 177.4, párr. 2º del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, por Providencia de Alcaldía se incoó expediente para la aprobación de una modificación de crédito mediante la modalidad de Crédito Extraordinario.

SEGUNDO. Con fecha 11/11/2021, se emitió informe de Intervención por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía y, con fecha 11/11/2021 se elaboró Informe de Evaluación del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.





LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

— Los artículos 169, 170, 172, 177, 182 y Disposición Adicional Decimosexta del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

— Los artículos 34 a 38 del Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

— Los artículos 3, 4, 11, 12, 13, 21, 23, 32 y Disposición Adicional Sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre. [La Disposición Derogatoria Única de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), **no deroga expresamente** el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por lo que seguirá vigente en lo que no la contradiga].

— El Reglamento (UE) Nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).

— El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.

— El Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico.

— El Real Decreto-ley 1/2018, de 23 de marzo, por el que se prorroga para 2018 el destino del superávit de las corporaciones locales para inversiones financieramente sostenibles y se modifica el ámbito objetivo de éstas.

— El artículo 4.1.b). 2.º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

--RD-Ley 8/2020 de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.

--RD-Ley 11/2020 de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19.

-- Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 6 de octubre de 2020, en e





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

que se aprueba la suspensión de las tres Reglas Fiscales, el cual fue ratificado el 20 de octubre por el Congreso de los Diputados.

A la vista de todo ello, la Comisión Informativa de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, propone al Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos N.º 25, expediente 3690/2021, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario generado por nuevos o mayores ingresos, cuyo detalle es el siguiente:

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al Informe de Intervención son:

1º. Financiar Inversión, por la cantidad de 75.000,00€.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias que son objeto del presente crédito extraordinario son los siguientes:

Alta en aplicaciones de gastos

Progr.	Aplicación Económica	Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
	61958	Consultorio Hostal de Ipies	0,00€	40.000,00€	40.000,00€
	62222	Bombeo Larres	0,00€	35.000,00€	35.000,00€
		TOTAL	0,00€	75.000,00 €	75.000,00€

Altas en Aplicaciones de Ingresos

PARTIDA	DESCRIPCION	CREDITO ACTUAL	AUMENTO DE CREDITO	CREDITO DEFINITIVO
13000	IAE ACT. EMPR.	1.197.000,00 €	75.000,00 €	1.272.000,00€

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas”.

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de la Corporación (13 votos).





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

4.- EXPEDIENTE 3693/2021. APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº. 26/2021.

Se da lectura al siguiente Dictamen de la Comisión de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, celebrada el 15 de noviembre de 2021:

PRIMERO. Vista la posibilidad de realizar un crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería al amparo del art. 177.4, párr. 2º del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, por Providencia de Alcaldía se incoó expediente para la aprobación de una modificación de crédito mediante la modalidad de Crédito Extraordinario.

SEGUNDO. Con fecha 11/11/2021, se emitió informe de Intervención por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía y, con fecha 11/11/2021, se elaboró Informe de Evaluación del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

— Los artículos 169, 170, 172, 177, 182 y Disposición Adicional Decimosexta del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

— Los artículos 34 a 38 del Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

— Los artículos 3, 4, 11, 12, 13, 21, 23, 32 y Disposición Adicional Sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre. [La Disposición Derogatoria Única de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), **no deroga expresamente** el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por lo que seguirá vigente en lo que no la contradiga].

— El Reglamento (UE) Nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).

— El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

— El Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico.

— El Real Decreto-ley 1/2018, de 23 de marzo, por el que se prorroga para 2018 el destino del superávit de las corporaciones locales para inversiones financieramente sostenibles y se modifica el ámbito objetivo de éstas.

— El artículo 4.1.b). 2.º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

--RD-Ley 8/2020 de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.

--RD-Ley 11/2020 de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19.

-- Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 6 de octubre de 2020, en el que se aprueba la suspensión de las tres Reglas Fiscales, el cual fue ratificado el 20 de octubre por el Congreso de los Diputados.

A la vista de todo ello, la Comisión Informativa de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos N.º 26, expediente 3693/2021, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, cuyo detalle es el siguiente:

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al Informe de Intervención son:

1º. Financiar Inversión, por la cantidad de 365.000,00€.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias que son objeto del presente crédito extraordinario son los siguientes:

Alta en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
9330	61959	Escuela Larres	0	105.000,00 €	105.000,00€
9330	61960	Cubierta Centro Social Sabiñanigo Alto	0	100.000,00 €	100.000,00€
3300	62319	Ascensor Casa Cultura	0	100.000,00 €	100.000,00 €





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

1600	62223	Colector Arguisal	0	60.000,00 €	60.000,00 €
		TOTAL	0	365.000,00 €	365.000,00€

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

PARTIDA	DESCRIPCION	CREDITO ACTUAL	AUMENTO CREDITO	CREDITO DEFINITIVO
87000	RTE TESOR. GTOS. GRALES	728.607,13€	365.000,00 €	1.093.607,13 €

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de la Corporación (13 votos).

5.- EXPEDIENTE 3442/2021. APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA TALLER RENOVASABI.

Se da lectura al siguiente Dictamen de la Comisión de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, celebrada el 15 de noviembre de 2021:

“VISTO: Escuela Taller RENOVASABI, que promueve el Ayuntamiento de Sabiñánigo desde el 01/10/2021 al 30/09/2022 y financia el Instituto Aragonés de Empleo, que tiene por objeto regular y organizar el funcionamiento de este Programa de formación y empleo.

VISTO: Propuesta de Reglamento formulada por la Directora de la Escuela Taller, de fecha 9 de noviembre de 2021 e informe de Secretaría de fecha 10 de noviembre de 2021.

A la vista de todo ello, la Comisión Informativa de Hacienda, Persona Contratación y Asuntos Generales, propone al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento de funcionamiento interno





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

del Escuela Taller RENOVA-SABI, con la redacción que a continuación se recoge:

1.- Información sobre el funcionamiento de los programas de formación y empleo de Escuelas Taller.

Los alumnos/as de los programas de Escuelas Taller, por sus circunstancias específicas de alumnos/as mantienen una relación de carácter formativo y laboral con el Ayuntamiento de Sabiñánigo, con una serie de limitaciones en cuanto a la condición de empleados municipales se refiere.

Estas limitaciones se derivan de las características propias del programa, recogidas en su normativa y de la necesidad de primar al grupo en sus actuaciones antes que a la persona individual. En la práctica esto supone que al alumnado participante no le es de aplicación el Convenio Colectivo que el Ayuntamiento tiene suscrito con su personal.

Por ello, y con el fin de regular y favorecer el mantenimiento de la responsabilidad laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de los Programas de Escuelas Taller y de conformidad Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores se establecen las siguientes normas de funcionamiento, de obligado cumplimiento para todos los alumnos/as trabajadores.

2.- Ámbito de Aplicación

Artículo 1.- La Escuela Taller se regirá por las normas legales de carácter general que les sean de aplicación, y se rigen por las normas jurídicas administrativas y laborales propias de la Administración local. El presente Reglamento regula la organización y el funcionamiento interno de la Escuela Taller "Renova-Sabi". Se trata de una normativa complementaria y subsidiaria al Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Sabiñánigo y al Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral vigente en esta materia.

El presente Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a los trabajadores que presten sus servicios en la Escuela Taller "Renova-Sabi" con expediente número 22/0020/2021-029TEH211. El ámbito temporal de este Reglamento Disciplinario coincidirá con el periodo de tiempo en el que se desarrollen las actividades que integra la Escuela Taller, del 01/10/2021 al 30/09/2022.

3. Normas de acceso y uso del Taller

Artículo 2.- El acceso al Taller está limitado a los alumnos/as y al personal docente y directivo de los programas de Escuelas Taller.

Artículo 3.- El uso del Taller queda restringido exclusivamente a las actividades formativas o laborales relacionadas con los programas de las Escuelas Taller, quedando excluida toda actividad particular o privada, bajo posible sanción.

Artículo 4.- La entrada al Taller queda restringida al horario establecido





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

por el personal docente y directivo de las Escuelas Taller, no pudiendo acceder al mismo fuera del horario indicado, salvo autorización expresa del personal responsable.

Asimismo, el personal docente será el encargado de comprobar diariamente que, una vez finalizada la jornada, todos los alumnos/as y el resto del personal han abandonado las instalaciones, así como que todos los accesos al Taller han quedado debidamente cerrados (puertas, ventanas).

Artículo 5.- El uso del Taller es exclusivamente académico y profesional, por lo que no se permite, por ningún motivo, la entrada de acompañantes, salvo autorización expresa y por escrito del personal docente o directivo.

Artículo 6.- Queda prohibida la entrada al Taller con animales, alimentos, bebidas y objetos que no sean de trabajo, salvo autorización expresa.

Artículo 7.- Quedan estrictamente prohibidos los juegos de azar en el Taller.

Artículo 8.- Se prohíbe la entrada a toda persona que se encuentre en estado de embriaguez o bajo los efectos de cualquier tipo de droga que afecte a sus sentidos.

Artículo 9.- Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de los programas del Taller, queda totalmente prohibido fumar, comer e ingerir bebidas, así como el uso del móvil dentro del Taller. A los efectos de localización de los alumnos/as de los programas de Escuelas Taller, se facilitarán los números de teléfono del Taller.

4.- Normas de Seguridad

4.1.- En el uso de instalaciones, equipos y vehículos:

Artículo 10.- Para el uso de cada máquina o equipo, deberán observarse las medidas de seguridad indicadas por el personal docente.

El/la docente, a su vez, deberá considerar las sugerencias del técnico responsable del Ayuntamiento, y será el responsable de la observancia de las medidas de seguridad del Taller y del buen uso de las máquinas y equipo (dentro de su grupo) cuando él/ella esté presente. En caso de que durante el horario de clase el/la docente no se encuentre presente, los alumnos/as trabajadores no podrán hacer uso de las instalaciones, ya que no cuenta con las indicaciones y normas de seguridad necesarias para evitar cualquier percance. Sólo será posible que el alumno trabaje en el Taller sin la presencia del maestro, cuando se hubiese acordado previamente todo lo relativo al correcto desempeño de la actividad.

Artículo 11.- El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.

Artículo 12.- En caso de deterioro, inhabilitación o extravío de alguna máquina o equipo o de sus piezas, el alumno/a trabajador deberá comunicarlo al personal docente para su reparación. Cuando dicho deterioro, inhabilitación o





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

extravío se deba al uso inadecuado, el responsable del mismo quedará obligado a su reparación o reposición.

Artículo 13.- *Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente o del técnico responsable del Ayuntamiento, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo.*

Es responsabilidad de los docentes, comprobar que las máquinas que no estén en uso se encuentren apagadas.

Artículo 14.- *No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos a los alumnos/as de las Escuelas Taller para su uso privado.*

Artículo 15.- *Por lo que se refiere al uso de las instalaciones en general, queda estrictamente prohibido jugar, observar comportamientos violentos, maltratar las instalaciones, lanzar objetos o propiciar cualquier situación análoga que ponga en riesgo las instalaciones y la seguridad de los usuarios.*

Cualquier deterioro en las instalaciones, quedará sujeto a la sanción correspondiente, así como, en su caso, al pago de los daños. Para cualquier comportamiento que se produzca dentro de las instalaciones del Taller, y no aparezca regulado en el Reglamento, el personal docente tiene autorización para pedir al alumno/a trabajador correspondiente que abandone el lugar.

Artículo 16.- *De conformidad con la Ley 24/2015, de 24 de julio, de Patentes (en concreto el art. 15 sobre invenciones laborales): «Las invenciones, realizadas por el trabajador durante la vigencia de su contrato o relación de trabajo o de servicios con la empresa, que sean fruto de una actividad de investigación explícita o implícitamente constitutiva del objeto de su contrato, pertenecen al empresario.*

El trabajador, autor de la invención, no tendrá derecho a una remuneración suplementaria por su realización, excepto si su aportación personal a la invención y la importancia de la misma para la empresa exceden de manera evidente del contenido explícito o implícito de su contrato o relación de trabajo.»

Artículo 17.- *Queda totalmente prohibido el uso de vehículos particulares durante la jornada laboral.*

4.2.- En materia de Prevención de Riesgos Laborales:

Artículo 18.- *Para el uso de cualquier máquina y equipo en general, los alumnos/as deberán tener conocimientos y entrenamiento previo, siendo responsabilidad del personal docente explicar las normas básicas de seguridad a los alumnos/as trabajadores, al inicio del programa.*

Cuando el usuario desconozca las medidas básicas de seguridad o el funcionamiento de las máquinas o herramientas, será su responsabilidad pedir asesoría al maestro o al técnico responsable del Ayuntamiento.

Artículo 19.- *Se deberá hacer uso de la indumentaria y equipo de protección, así como observar las medidas de seguridad concretas, para cada*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

puesto de trabajo.

Artículo 20.- En caso de accidente o percance de cualquier tipo, se deberá acudir inmediatamente a un centro médico (mutua de accidentes adjudicataria del Servicio de Vigilancia de la Salud de la Corporación), dando aviso al personal docente y directivo de las Escuelas Taller y al responsable del Ayuntamiento.

Artículo 21.- Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad del Taller, será responsabilidad exclusiva del usuario.

Artículo 22.- Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente al monitor responsable, al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral. El/ella determinará los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada. Después, avisar a la dirección de la Escuela Taller, puesto que tras cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación del mismo. Además, si no se puede determinar la existencia de dicho accidente, el alumno trabajador se podría quedar sin asistencia médica, o tendría que abonar el mismo los gastos. Si el accidente requiriese de atención en la Mutua se debe recoger el parte entregado para presentarlo en la oficina del Escuela Taller/Taller de Empleo o, en todo caso, al monitor responsable.

Artículo 23.- Si se sufre un accidente fuera del horario de trabajo, debe acudir a la Seguridad Social o al facultativo que corresponda, como cualquier persona que no a la Escuela Taller.

5.- Deberes y Responsabilidades, Horarios y Permisos Retribuidos

5.1.- Responsabilidades del Personal Docente:

Artículo 24.- Es responsabilidad de los docentes:

- Dar a conocer a los alumnos/as trabajadores las medidas básicas de seguridad, así como los requisitos y normas reguladoras del uso del Taller.
- Comprobar que sus alumnos/as trabajadores observan las medidas básicas de seguridad.
- Asistir a los alumnos/as trabajadores, en caso de dudas.
- Velar por la asistencia y el correcto comportamiento de los alumnos/as trabajadores durante el desarrollo de los programas de las Escuelas Taller y Talleres de Empleo.
- Garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento por sus alumnos/as trabajadores.
- Impartir los conocimientos propios del perfil profesional.
- Organizar los trabajos a realizar según proyecto aprobado.
- Seleccionar los materiales a utilizar durante la formación y la ejecución.
- Controlar el cumplimiento del horario y la asistencia.
- Prospeccionar el mercado laboral para lograr la inserción.
- Todas aquellas funciones que se le atribuyan por ley, y se deduzcan





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

del presente Reglamento.

5.2.- Responsabilidad de los Alumnos/as Trabajadores:

Artículo 25.- Es responsabilidad de los alumnos/as trabajadores de los programas de Escuelas Taller:

- La asistencia a las clases y cumplimiento de su jornada laboral, atendiendo a las funciones del puesto de trabajo concreto como alumno/a trabajador.
- El cumplimiento del presente Reglamento.
- La observancia de las medidas básicas de seguridad para el uso de las máquinas, equipos e instalaciones del Taller.
- El uso adecuado de las máquinas e instalaciones en general.
- El deber de obediencia y respeto al personal docente y directivo.
- El respeto hacia sus compañeros/as, al objeto de garantizar la adecuada convivencia y funcionamiento del Taller.
- El aprovechamiento de los conocimientos, actividades y recursos que les brinda el programa.

5.3.- Horarios y Permisos Remunerados:

Artículo 26.- El horario estipulado inicialmente será con carácter general, el siguiente:

Por la mañana de 7:00 a 15:00 horas.

En el caso de que las características de algún módulo requieran de un horario distinto se establecerá al inicio del programa informando previamente a las personas seleccionadas ante la firma del contrato.

Se permite una única pausa laboral de 20 minutos por la mañana, de 10:30 a 10:50 horas. Pueden igualmente disfrutarse tres pequeños descansos de cinco minutos por la mañana siempre con el consentimiento del docente correspondiente y si ello no produce una interrupción inadecuada de la actividad que se está desarrollando.

Artículo 27.- El régimen de permisos, autorizaciones y licencias de los alumnos/as trabajadores se ajustará a lo establecido en el Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Sabiñánigo vigente en cada momento.

Artículo 28.- Toda ausencia deberá ser justificada y guardar relación con alguno de los supuestos previstos en el artículo anterior.

El incumplimiento de la obligación de justificar la ausencia conllevará la consideración de la misma como absentismo que y por tanto el correspondiente descuento en los haberes.

Cualquier incidencia relacionada con faltas por motivos de salud deberá ser acreditada por un facultativo. No se contemplan premisos específicos por acompañamiento a visitas médicas de familiares de los alumnos/as trabajadores, excepto para acompañar a:





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

hijos e hijas menores de edad de familias monoparentales.

hijos e hijas menores de edad de familias cuyo padre/madre se encuentre ausente en dicho momento.

Por deber inexcusable se entiende: citación judicial, citación de la agencia tributaria, renovación del carné de conducir, DNI y Pasaporte.

6.- Régimen Disciplinario

Artículo 29.- *Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de las Escuelas Taller, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de sus alumnos/as trabajadores y de la Administración promotora.*

Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual tendrán el siguiente tratamiento:

Toda falta cometida por los alumnos trabajadores se clasificará en leve, grave o muy grave.

La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la Administración al interesado/a.

La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada al Comité de Empresa del Ayuntamiento.

Artículo 30.- *Las faltas se graduarán con arreglo a la siguiente clasificación:*

Faltas Leves. - Se considerarán como tal:

- *La impuntualidad no justificada, en la entrada o la salida del trabajo, hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.*
- *La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes.*
- *La no comunicación, con la antelación previa debida, de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de dicha notificación.*
- *El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.*
- *La desatención y falta de corrección en el trato con el público, cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.*
- *Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.*
- *La embriaguez no habitual en el trabajo*

Faltas Graves.- Se considerarán como tal:





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- *La impuntualidad no justificada, en la entrada o en la salida del trabajo, hasta tres ocasiones en un mes, por un tiempo total de hasta sesenta minutos.*
- *La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el periodo de un mes.*
- *El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que hayan tenido incidencia en la Seguridad Social.*
- *La simulación de enfermedad o accidente.*
- *La suplantación de otro alumno trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.*
- *La desobediencia a las órdenes 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 de ellas se deriven perjuicios graves a la Administración, causen averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la Administración o comporten riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.*
- *La falta de comunicación a la Administración de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se haya derivado un perjuicio grave a la Administración.*
- *La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la Administración para los que no se esté autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.*
- *El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la Administración.*
- *La embriaguez habitual en el trabajo.*
- *La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la Administración.*
- *La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.*
- *La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.*
- *Las ofensas verbales o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.*
- *La repetición de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiera mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.*

b) Faltas Muy Graves.- Se considerarán como tal:

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





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- *La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.*
- *El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Administración, de compañeros/as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Administración.*
- *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.*
- *El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la Administración.*
- *La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.*
- *La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Administración.*
- *La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.*
- *La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.*
- *El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.*
- *El acoso sexual.*
- *La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.*

Artículo 31.- Sanciones. - *Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior son las siguientes:*

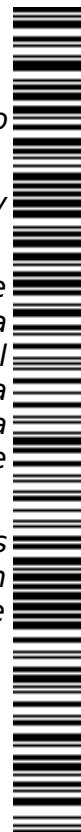
Por Faltas Leves. - *Amonestación por escrito.*

Por Faltas Graves. - *Amonestación por escrito y/o suspensión de empleo y/o sueldo de uno a quince días.*

Por Faltas Muy Graves. - *Expulsión del alumno del Taller de Empleo y despido disciplinario del trabajador.*

En el supuesto de sanción por falta muy grave que conlleve la sanción de despido disciplinario, el alcalde, como órgano con potestad para proceder a la rescisión de la relación contractual, solicitará el correspondiente informe al departamento de Recursos Humanos, quien con los informes emitidos desde la dirección y desde el Técnico municipal responsable del programa realizará la propuesta correspondiente por aplicación de lo establecido en estas normas de funcionamiento.

Las anotaciones desfavorables que, como consecuencia de las sanciones impuestas, pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

7.- Instrucciones relativas a los procedimientos normales de actuación.

1.- TODOS LOS DIAS. - se debe firmar en el parte semanal de asistencia.

2.- RETRASOS. - si se llega con retraso, el monitor responsable lo dejará reflejado en la hoja de incidencias donde se lleva el seguimiento individualizado de cada alumno trabajador.

En caso de retraso sin causa justificada en la hora de inicio de la jornada de más de quince minutos, el alumno trabajador no podrá incorporarse a la actividad que se esté realizando por lo que tendrá naturaleza de absentismo y le será practicado el correspondiente descuento.

3.- CUANDO NO SE PUEDA ASISTIR AL TRABAJO POR ESTAR ENFERMO. - Hay que avisar por teléfono a la Escuela Taller y traer la baja médica; el cuarto día se debe presentar el primer parte de confirmación y después el parte semanalmente. Siempre que se tenga un parte de confirmación debe ser entregado en la oficina de la Escuela Taller, en todo caso, al monitor responsable. En el caso de que no se precise baja médica y se produzca falta, siempre debe de presentarse parte facultativo que justifique dicha ausencia.

Disposición final

El presente reglamento entrará en vigor en los términos establecidos en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón”.

SEGUNDO. Exponer al público el presente acuerdo por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El Acuerdo de aprobación inicial se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

TERCERO. Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse éstas por el Pleno de la Corporación, incorporándose al texto del Reglamento las alteraciones derivadas de la resolución de las alegaciones. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional.

CUARTO. El acuerdo de aprobación definitiva del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local”.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de la Corporación (13 votos).

6.- EXPEDIENTE 3441/2021. APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMEMNTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL TALLER DE EMPLEO SABIÑÁNIGO+VERDE.

Se da lectura al siguiente Dictamen de la Comisión de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, celebrada el 15 de noviembre de 2021:

“VISTO: *El Reglamento de funcionamiento interno del Taller de Empleo SABIÑÁNIGO + VERDE, que promueve el Ayuntamiento de Sabiñánigo desde el 01/10/2021 al 30/09/2022 y financia el Instituto Aragonés de Empleo, tiene por objeto regular y organizar el funcionamiento de este Programa de formación y empleo.*

VISTA: *Propuesta de Reglamento formulada por la Directora del Taller de Empleo, de fecha 9 de noviembre de 2021 e informe de Secretaría de fecha 10 de noviembre de 2021.*

A la vista de lo anterior, la Comisión Informativa de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, propone al Pleno la adopción del siguiente
ACUERDO:

PRIMERO. - *Aprobar inicialmente el Reglamento de funcionamiento interno del Taller de Empleo SABIÑÁNIGO + VERDE, con la redacción que a continuación se recoge:*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Este Reglamento de Régimen Interior del Taller de Empleo se origina por la necesidad de establecer un marco normativo que regule con carácter interno el Taller de Empleo promovido por el Ayuntamiento de Sabiñánigo, que permita a los integrantes de los mismos conocer cuáles son sus derechos y sus obligaciones.

Los Talleres de Empleo son proyectos de carácter temporal que se configuran como un programa mixto de empleo y formación que tiene como objetivo mejorar la ocupabilidad de personas desempleadas mayores de 25 años, con la finalidad de facilitar su inserción laboral. Es una etapa en la que el alumnado recibirá formación profesional ocupacional adecuada a la ocupación a desempeñar. Los alumnos/as trabajadores complementan su formación alternando con el trabajo y la práctica profesional. Los alumnos se convierten en trabajadores suscribiendo un contrato laboral con el Ayuntamiento.

TITULO PRIMERO. DENOMINACIÓN Y OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Artículo 1. El Taller de Empleo “Sabiñánigo +Verde” promovido por el Ayuntamiento de Sabiñánigo, es un proyecto de carácter temporal en el que el aprendizaje y la cualificación se alternan con un trabajo productivo en actividades relacionadas con: la realización de operaciones auxiliares para la implantación y mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes, así como para la producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería, cumpliendo con las medidas de prevención de riesgos laborales, calidad y protección del medio ambiente así como la realización de operaciones necesarias para el aprovechamiento de los productos forestales como el apeo y procesado de árboles con moto sierra, el desembosque y tratamiento de los subproductos y el trabajo en altura con los árboles, manejando las herramientas en condiciones de seguridad y salud, aplicando criterios de calidad y de rentabilidad económica, respetando la normativa medioambiental y de prevención de riesgos laborales con el objetivo de mantener en buen estado el patrimonio natural y poder ofrecerlo al turismo, dos de los recursos característicos de Sabiñánigo, a la par que formar a desempleados.

Artículo 2. El Taller de Empleo se regirá por las normas legales de carácter general que les sean de aplicación, y se rigen por las normas jurídicas administrativas y laborales propias de la Administración local. El presente Reglamento regula la organización y el funcionamiento interno del Taller de Empleo “Sabiñánigo +Verde”. Se trata de una normativa complementaria y subsidiaria al Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Sabiñánigo y al Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral vigente en esta materia.

Artículo 3. El presente Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a los trabajadores que presten sus servicios en el Taller de Empleo “Sabiñánigo +Verde” con expediente número 22/0020/2021-029TEH211. El ámbito temporal de este Reglamento Disciplinario coincidirá con el periodo de tiempo en el que se desarrollen las actividades que integra el Taller de Empleo, del 01/10/2021 al 30/09/2022.

TÍTULO SEGUNDO DERECHOS Y DEBERES:

Artículo 4. Derechos de los alumnos/as trabajadores.

Son derechos de los alumnos-trabajadores:

1. El respeto a su dignidad personal y a su conciencia cívica, moral y religiosa.
2. Ser formados en condiciones de libertad y dignidad, en la comprensión y en la tolerancia.
3. Formular ante la dirección y personal docente cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
4. Una evaluación objetiva mediante criterios objetivos y públicos
5. La adquisición de una formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación, y recibir orientación profesional





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

para conseguir el máximo desarrollo personal, profesional y social de acuerdo con sus capacidades, aspiraciones e intereses.

6. *Ser formados de acuerdo en unas adecuadas condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.*

Artículo 5. Deberes de los alumnos/as trabajadores.

Son deberes de los trabajadores:

1. *Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, de acuerdo con las normas de funcionamiento notificadas por la Dirección en función del proyecto aprobado por el Ayuntamiento y su normativa de aplicación - Taller de Empleo - (duración del contrato, vacaciones remuneradas, jornada laboral, horario semanal, descansos, etc.).*
2. *Respetar la dignidad y funciones de cuantos trabajan en el Taller de Empleo.*
3. *Cumplir con las obligaciones del Plan de formación y realizar de forma responsable las tareas que se derivan del mismo.*
4. *Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad.*
5. *Participar activamente tanto en el trabajo como en las clases teóricas.*
6. *No discriminar por razón de raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.*
7. *Cumplir las orientaciones dadas por los profesores o dirección.*
8. *Obligación de observar las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.*
9. *Utilizar el material individual suministrado por el Taller de Empleo (ropa de trabajo, casco, guantes, medidas de seguridad e higiene, herramientas) de forma obligatoria.*
10. *Conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas.*
11. *Cumplir diligentemente con el protocolo de actuación frente al Covid 19.*
12. *Cumplir las presentes normas de régimen interno.*

Artículo 6. Responsabilidades del Personal Docente:

Es responsabilidad de los docentes:

1. *Dar a conocer a los alumnos/as trabajadores las medidas básicas de seguridad, así como los requisitos y normas reguladoras del uso del Taller.*
2. *Comprobar que sus alumnos/as trabajadores observan las medidas básicas de seguridad.*
Asistir a los alumnos/as trabajadores, en caso de dudas.
3. *Velar por la asistencia y el correcto comportamiento de los alumnos/as trabajadores durante el desarrollo del Taller de Empleo.*
4. *Garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento por sus alumnos/as trabajadores.*
5. *Impartir los conocimientos propios del perfil profesional.*
6. *Organizar los trabajos a realizar según proyecto aprobado.*
7. *Seleccionar los materiales a utilizar durante la formación y la ejecución.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

8. *Controlar el cumplimiento del horario y la asistencia.*
9. *Prospectar el mercado laboral para lograr la inserción.*
10. *Todas aquellas funciones que se le atribuyan por ley, y se deduzcan del presente Reglamento.*

TÍTULO TERCERO. NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 7. Asistencia. Control de asistencia.

Los alumnos/as trabajadores asistirán a las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en el Taller de Empleo en el horario determinado en el mismo. Cuando lleguen al Taller de Empleo los alumnos/as trabajadores deberán firmar en los partes diarios de asistencia elaborados por el mismo.

Artículo 8. Faltas de asistencia.

Las faltas de asistencia al Taller de Empleo podrán ser justificadas o sin justificar. La acumulación de estas últimas será causa de expulsión del Taller de Empleo.

1. Faltas justificadas: *Son aquellas que tienen su origen en circunstancias independientes y ajenas a la voluntad del alumno/trabajador que le impiden acudir al Taller de Empleo:*

- a) *Por motivos de salud: Si por motivos de salud se produce una falta de asistencia, ésta debe acreditarse mediante un justificante o parte de baja médica.*
- b) *Permisos retribuidos: El trabajador podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos contemplados en el convenio colectivo del Ayuntamiento de Sabiñánigo.*

2. Faltas no justificadas: *Son aquellas que no se encuentran en el apartado anterior, o que, estándolo, no se acreditan documentalmente de la forma debida. Las faltas no justificadas conllevarán medidas disciplinarias.*

3. Faltas de puntualidad: *Se considera falta de puntualidad llegar al Taller de Empleo con 15 minutos de retraso. Asimismo, los sucesivos retrasos de inferior duración se acumularán hasta completar ese periodo y serán considerados como falta de puntualidad. Tres faltas de puntualidad equivalen a una falta sin justificar. También se considera falta de puntualidad el retraso tras los descansos.*

Artículo 9. Comportamientos y actitudes.

El alumno-a/trabajador/a ha de mantener, dentro y fuera del Taller de Empleo, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, profesores y terceros (vecinos, proveedores, técnicos, etc.) en general, y en particular:

- a) *El uso del Aula-Taller quedará restringido exclusivamente a las*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

actividades formativas o laborales relacionadas con el programa del Taller de Empleo, quedando excluida toda actividad particular o privada, bajo posible sanción.

- b) El uso del Aula-Taller es exclusivamente académico y profesional, por lo que no se permite, por ningún motivo, la entrada de acompañantes, salvo autorización expresa y por escrito del personal docente o directivo.*
- c) Queda prohibida la entrada al Aula-Taller con animales, alimentos, bebidas y objetos que no sean de trabajo, salvo autorización expresa.*
- d) Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de los programas del Taller, queda totalmente prohibido fumar, comer e ingerir bebidas, así como el uso del móvil dentro del Aula-Taller*
- e) Se deberá conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas.*
- f) No está permitido el consumo de alcohol o drogas.*
- g) Quedan estrictamente prohibidos los juegos de azar en el Taller.*
- h) Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumno-trabajador la limpieza y conservación del mismo.*

Artículo 10. Aprovechamiento y aprendizaje.

Se considerarán faltas de actitud en relación con el aprendizaje todas que representen un escaso o nulo interés del alumno por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto en clase al profesor, etc.). Para comprobar la consecución de los objetivos formativos, se llevarán a cabo controles basados en una evaluación continua. En ellos se observarán y valorarán aptitudes, actitudes y conocimientos teóricos, así como la progresión y la situación personal.

Artículo 11. Prevención de Riesgos Laborales.

Para garantizar la seguridad y salud de los alumnos/trabajadores-as y del personal del Taller de Empleo a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas de su taller, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- a) Los alumnos/trabajadores-as no podrán utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su profesor. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.*
- b) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio taller.*
- c) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.*
- d) En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.*
- e) Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo, tomando ciertos medicamentos) los alumnos-trabajadores no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al profesor y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el profesor, se procederá de igual manera.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- f) *Los alumnos/trabajadores deberán cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.*
- g) *Al término de las clases, los alumnos/trabajadores deberán dejar el puesto de trabajo y las herramientas ordenadas y limpias.*
- h) *Deberá avisarse inmediatamente al profesorado de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.*
- i) *En caso de accidente o percance de cualquier tipo, se deberá acudir inmediatamente a un centro médico (mutua de accidentes adjudicataria del Servicio de Vigilancia de la Salud de la Corporación), dando aviso al personal docente y directivo del Taller de Empleo.*
- j) *Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad del Taller, será responsabilidad exclusiva del usuario.*
- j) *Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente al profesorado responsable, al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral. El/ella determinará los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada. Después, avisar a la dirección del Taller de Empleo, puesto que tras cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación del mismo. Además, si no se puede determinar la existencia de dicho accidente, el alumno trabajador se podría quedar sin asistencia médica, o tendría que abonar él mismo los gastos. Si el accidente requiriese de atención en la mutua se debe recoger el parte entregado para presentarlo en la oficina del Taller de Empleo o, en todo caso, al profesorado responsable.*

Artículo 12. Procedimientos normales de actuación.

1. *Todos los días se debe firmar en el parte semanal de asistencia.*
2. *Retrasos: si se llega con retraso, el docente responsable lo dejará reflejado en la hoja de incidencias donde se lleva el seguimiento individualizado de cada alumno trabajador.*
3. *Cuando no se pueda asistir al trabajo por estar enfermo hay que avisar por escrito y teléfono al Taller de Empleo y traer la baja médica; el cuarto día se debe presentar el primer parte de confirmación y después el parte semanalmente. Siempre que se tenga un parte de confirmación debe ser entregado en la dirección del Taller de Empleo, o, en todo caso, al docente responsable. En el caso de que no se precise baja médica y se produzca falta, siempre debe de presentarse parte facultativo que justifique dicha ausencia.*

TÍTULO CUARTO RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 11. Faltas.

Las faltas cometidas por los alumnos/trabajadores-as se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves.

1. *Son faltas leves:*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- a) *La incorrección con los compañeros, profesorado, con el personal del Taller de Empleo o visitantes.*
- b) *El descuido en el ejercicio de sus funciones.*
- c) *Tres faltas de puntualidad en un mes, sin causa justificada.*
- d) *La falta injustificada de un día al Taller de Empleo.*
- e) *La no comunicación, con la antelación previa debida, de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de dicha notificación.*
- f) *El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.*
- g) *El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumno/trabajador-a, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta grave o muy grave.*
- h) *La embriaguez no habitual en el trabajo.*
- i) *2. Son faltas graves:*
- j) *Dos faltas injustificadas en un mes del Taller de Empleo.*
- k) *La impuntualidad no justificada, en la entrada o en la salida del trabajo, hasta tres ocasiones en un mes, por un tiempo total de hasta sesenta minutos.*
- l) *El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que hayan tenido incidencia en la Seguridad Social.*
- m) *La simulación de enfermedad o accidente.*
- n) *La suplantación de otro alumno/a trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.*
- o) *La desobediencia a las órdenes 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 de ellas se deriven perjuicios graves a la Administración, causen averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la Administración o comporten riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.*
- p) *La falta de comunicación a la Administración de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se haya derivado un perjuicio grave a la Administración.*
- q) *La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la Administración para los que no se esté autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.*
- r) *El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la Administración.*
- s) *La embriaguez habitual en el trabajo.*
- t) *La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la Administración.*
- u) *La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

ello no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.

- v) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.*
- w) Las ofensas verbales o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.*
- x) La repetición de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiera mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.*

3. Son faltas muy graves:

- a) Tres faltas de asistencia no justificada en un periodo de un mes.*
- b) La impuntualidad no justificada, en la entrada o en la salida del trabajo, en diez ocasiones durante seis meses.*
- c) 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.*
- d) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Administración, de compañeros/as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Administración.*
- e) El incumplimiento de la obligación de seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en el Taller de Empleo.*
- f) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
- g) La embriaguez y la toxicomanía durante el trabajo, si repercuten negativamente en el mismo o en la imagen del Taller de Empleo*
- h) El tráfico de drogas en el Taller de Empleo.*
- i) Causar graves daños en los locales, material o documentos y bienes del Ayuntamiento, de los alumnos/as trabajadores, del personal o visitantes.*
- j) La notoria e injustificada falta de rendimiento del trabajador que comporte inhibición en el cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas, y después de ser requerido para que cese en dicho comportamiento.*
- k) Los malos tratos de palabra u obra hacia los compañeros, profesorado, personal del Taller de Empleo o visitantes.*
- l) Las conductas que vulneren la intimidad del alumno/trabajador-a y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.*
- m) El incumplimiento de las obligaciones como alumno/trabajador en materia de seguridad y salud laboral.*

Artículo 12. Sanciones.

Por la comisión de las faltas a que se refiere el presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Por faltas leves: Amonestación por escrito.*
- b) Por faltas graves: Amonestación por escrito y/o suspensión de empleo y/o sueldo de uno a quince días.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

c) *Por faltas muy graves: Expulsión del alumno del Taller de Empleo y despido disciplinario del trabajador.*

En el supuesto de sanción por falta muy grave que conlleve la sanción de despido disciplinario, la alcaldía, como órgano con potestad para proceder a la rescisión de la relación contractual, solicitará el correspondiente informe a la dirección del Taller de Empleo, dónde se expondrá la propuesta correspondiente por aplicación de lo establecido en estas normas de funcionamiento. Las anotaciones desfavorables que, como consecuencia de las sanciones impuestas, pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u seis meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

Disposición final

El presente reglamento entrará en vigor en los términos establecidos en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón”.

SEGUNDO. *Exponer al público el presente acuerdo por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El Acuerdo de aprobación inicial se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.*

TERCERO. *Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse éstas por el Pleno de la Corporación, incorporándose al texto del Reglamento las alteraciones derivadas de la resolución de las alegaciones. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional.*

CUARTO. *El acuerdo de aprobación definitiva del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local”.*

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de la Corporación (13 votos).

7.- EXPEDIENTE 3327/2021. APROBACIÓN PROVISIONAL DEL MARCO TARIFARIO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE VEHÍCULOS TURISMOS (TAXIS) PARA EL AÑO 2022.

Se da lectura al siguiente Dictamen de la Comisión de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, celebrada el 15 de noviembre de 2021:

“VISTO: Que el servicio de transporte público urbano de viajeros en automóviles de turismo (taxi) se caracteriza por ser una actividad privada sobre la que la Administración ostenta una serie de poderes de reglamentación y





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

autorización especialmente intensos, considerando tradicionalmente dentro de la categoría de servicios públicos impropios o virtuales.

VISTO: El art. 12 de la Ley 14/1998 de 30 de diciembre de Transportes Urbanos de la Comunidad Autónoma de Aragón por el que se establece que el régimen de tarifas de los transportes urbanos de viajeros lo establecerá el Ayuntamiento competente en cada caso, que deberá observar la normativa de la Comunidad sobre precios autorizados.

VISTO: El Decreto 400/2011 de 21 de diciembre del Gobierno de Aragón, por el que se regula el procedimiento administrativo a seguir en relación con los precios de los servicios públicos municipales que deben ser objeto de la intervención por parte de la Comunidad Autónoma de Aragón, entre los que se incluyen los precios de Transporte público urbano de viajeros en automóviles de turismo.

VISTO: Que por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de Sabiñánigo, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2019, se aprobó el cuadro tarifario relativo al servicio público de transporte urbano de viajeros en automóviles ligeros -auto-taxi- de la ciudad de Sabiñánigo (BOPH nº. 23 de 5 de febrero de 2020).

VISTO: Escrito de fecha 5 de octubre de 2021, registro de entrada 2017, de propuesta de modificación de las Tarifas de los servicios de transporte urbano de viajeros en vehículos de turismo para el municipio de Sabiñánigo, efectuada por la Asociación de Auto Taxis de la provincia de Huesca.

A la vista de todo ello, la Comisión Informativa de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar provisionalmente el siguiente marco tarifario del Servicio de Transporte Urbano de Vehículos turismo (Taxi) para el año 2022:

A) TARIFA 1. SERVICIOS DE POBLACIÓN (de 6:00 a 22:00 H).	
Carrera Ordinaria	4,39 €
Segunda carrera	0,88 €
Hora de espera	11,59 €
Fracción cada cinco minutos	0,94 €
B) TARIFA 2. SERVICIOS ESPECIALES	
Acumuer	18,52 €
Aurin	3,70 €
Borres	8,03 €
Camping Aurin	3,70 €





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Cartirana	4,94 €
Cementerio	7,41 €
Hostal de Ipiés	12,35 €
Isín	14,20 €
Lárrede	14,82 €
Larrés	11,11 €
Latas	9,88 €
Puente de Sabiñánigo	3,70 €
Sabiñánigo Alto	3,70 €
Sardas	6,17 €
Senegüé	8,64 €
Sorripas	9,26 €
C) SUPLEMENTOS	
Por unidad de maleta transportada	0,27 €
Recogida de viajeros a domicilio	0,49 €
Festivo	0,49 €
Nocturno, Navidad y Patronal	1,03 €
Suplemento inicio servicio especial	1,08 €

Observaciones:

- **Suplemento Festivo:** Se consideran festivos los días declarados como tal, los domingos y los sábados desde las 15:00 horas. Aplicable únicamente en horario diurno (de 6:00 a 22:00 horas).

- **Suplemento Nocturno, Navidad y Patronal:** No es acumulable al suplemento de Festivo. Por servicio nocturno se entiende el realizado entre las 22:00 y las 6:00 horas

del día siguiente. El suplemento de Navidad resulta de aplicación los días 25 de diciembre, 1 y 6 de enero, así como la víspera de estos desde las 12:00 horas. El suplemento de Fiesta Patronal resulta de aplicación durante las Fiestas de Santiago.

- **Suplemento inicio servicio especial:** Aplicable únicamente a los servicios especiales contemplados en el apartado B Tarifa 2.

SEGUNDO: Remitir al departamento de Vertebración del Territorio, Movilidad y Vivienda, acuerdo plenario sobre cuadro tarifario relativo al servicio público de transporte urbano de viajeros, a los efectos de la emisión de los informes previstos en el Decreto 400/2011 de 21 de diciembre del Gobierno de Aragón”.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de la Corporación (13 votos).

8.-EXPEDIENTE 3233/2021. ELECCIÓN CARGO DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO DE SABIÑÁNIGO.

Se da lectura al siguiente Dictamen de la Comisión de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, celebrada el 15 de noviembre de 2021:

“Considerando que con fecha 27 de septiembre de 2021 tuvo entrada en el Ayuntamiento de Sabiñánigo oficio de la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón comunicando la previsión de la vacante del cargo de Juez de Paz Titular, para que se efectúe por este Ayuntamiento nueva convocatoria del mismo.

Considerando que con fecha 30 de septiembre de 2021, se remite al Juzgado Decano de Jaca y al Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, el Bando de la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, por el que se abre período de presentación de instancias para cubrir el cargo de Juez de Paz titular, en el Municipio de Sabiñánigo. Siendo expuesto el Bando en el Boletín Oficial de la Provincia nº 188 de fecha 1 de octubre de 2021 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.sabinanigo.es>.

Considerando que con fecha 25 de octubre de 2021 finalizó el plazo de presentación de solicitudes, habiéndose recibido las siguientes:

- D^a. M^a. Pilar Pérez Andrés, con DNI 29094196R
- D^a. Natalia Sánchez Escartin, con DNI 18164981H y que en la actualidad desempeña el cargo de Juez de Paz Titular.

Dado que Natalia Sánchez Escartín desempeña el cargo de Juez de Paz titular desde el año 2017, cargo que ha sido desempeñado de forma correcta y conociendo ya el Juzgado y sus procedimientos, se considera conveniente que continúe desempeñando dicho cargo.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 29 de septiembre de 2021 y considerando que la competencia para la elección corresponde al Ayuntamiento Pleno con el quorum de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

A la vista de todo ello, la Comisión Informativa de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, propone al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:

PRIMERO. Elegir para el cargo de Juez de Paz Titular de Sabiñánigo a D^a Natalia Sánchez Escartín, con DNI nº 18164981H, vecina de Sabiñánigo, de profesión auxiliar administrativo, al considerar que reúne las condiciones de capacidad y de compatibilidad legalmente exigidas para el desempeño del cargo.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

SEGUNDO. - Elegir para el cargo de Juez de Paz Sustituto de Sabiñánigo a D^a. M^a. Pilar Pérez Andrés, con DNI 29094196R, vecina de Castiello de Jaca, al considerar que reúne las condiciones de capacidad y de compatibilidad legalmente exigidas para el desempeño del cargo.

TERCERO. - Dar traslado del presente Acuerdo al Juez de Decano de Jaca, que lo elevará a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia para expedición del correspondiente nombramiento”.

Toma la palabra la Sra. Alcaldesa para felicitar a D^a. Natalia Sánchez por su reelección y deseándole lo mejor en esta nueva etapa.

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de la Corporación (13 votos).

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las diecinueve horas, dieciséis minutos, de todo lo cual, como Secretaria, doy fe.

Vº Bº
LA ALCALDESA

LA SECRETARIA GENERAL

