

Sumario

[28 anuncios]

Administración Local

Diputación Provincial de Huesca

- Desarrollo, Iniciativas Territoriales y Programas Europeos

Resolución de la convocatoria de subvenciones a los Grupos de Acción Local 2026

Ayuntamientos

- Albero Alto

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua

- Almudévar

Levantamiento de Condición resolutoria en PCAP de fecha 31 de agosto de 1989

- Aínsa-Sobrarbe

Aprobación Definitiva Modificación Presupuestaria Nº 7/2026

- Arén

Anuncio de aprobación definitiva del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 4 /2026

- Bielsa

Corrección de errores del anuncio número 3302, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 140, de 24 de julio de 2026

- Bisaurri

Suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica. Fiestas 2026

- Capella

Modificación Ordenanza Fiscal Tasa servicio comedor escolar
Modificación Ordenanza Fiscal Tasa uso instalaciones deportivas

- Fraga

Adjudicación de ocupación de recinto ferial

- Grañén

Aprobación padrón fiscal gimnasio municipal Grañén correspondiente a Julio 2026

- Huesca

Anuncio aprobación definitiva crédito extraordinario 2/26 y suplemento de crédito 3/26

Anuncio de aprobación definitiva de la modificación de la base de ejecución nº 50 del Presupuesto del Ayuntamiento de Huesca

Exposición Cuenta General 2025

- Lascuarre

Aprobación proyecto técnico "Acondicionamiento acceso y planta baja edificio municipal"

Delegación competencias expediente de contratación "Acondicionamiento accesos y planta baja edificio municipal"

Delegación competencia expediente contratación "limpiezas edificios municipales y servicio comedor escolar"

- Laspaúles

Aprobación definitiva de la Plantilla de Personal ejercicio 2026

Suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica. Fiestas 2026

Delegación de competencias del Pleno en el Alcalde para Contratación obras PAVIMENTACIÓN, VALLADO E INSTALACIONES ZONA DEPORTIVA

Anuncio aprobación inicial proyecto de obras PAVIMENTACIÓN, VALLADO E INSTALACIONES ZONA DEPORTIVA

- Monzón

Disposiciones para la Venta Ambulante San Mateo 2026

- Nueno

Anuncio de Relación de admitidos y excluidos contratación

- Pertusa

Autorización especial en suelo no urbanizable

- Sesa

Comarcas

- Alto Gállego

Aprobación inicial modificaciones presupuestarias número 6,7,8 y 9 2026

- Somontano de Barbastro

Bases convocatoria para una plaza de Técnico medio de Administración General del Servicio Social Base y para la creación de una Bolsa de Trabajo de la Comarca de Somontano de Barbastro

Administración Autonómica

Gobierno de Aragón

- Departamento de Economía, Competitividad y Empleo

- Subdirección Provincial de Trabajo de Huesca

Convenio colectivo para las industrias Vinícolas, Alcohólicas, Sidreras, Cerveceras y para el Comercio

Administración Local

Diputación Provincial de Huesca

NÚMERO: 3374

Desarrollo, Iniciativas Territoriales y Programas Europeos

DITPE

Resolución de la convocatoria de subvenciones a los Grupos de Acción Local 2026

Resolución de la convocatoria de subvenciones a los Grupos de Acción Local de la provincia de Huesca para gastos de funcionamiento durante el año 2026

Huesca, a 27 de julio de 2026

Isaac Claver Ortigosa
Presidente



De conformidad con el contenido del artículo 30 de la Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Huesca y con lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, se publica a continuación el Decreto n.º 2616, de fecha 27 de julio de 2026, por el que **se resuelve la convocatoria para la concesión de subvenciones a los Grupos de Acción Local para gastos de funcionamiento durante el año 2026**, cuyo extracto se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 101, de 1 de junio de 2026.

Esta información está disponible en la web <https://www.dphuesca.es/convocatoriasubvenciones> y en el Tablón de anuncios: <https://dphuesca.sedipualba.es/tablondeanuncios/>

Decreto n.º 2616, de 27 de julio de 2026

“Vistos:

Primero. Vista la publicación de la convocatoria para conceder subvenciones a los Grupos de Acción Local para gastos de funcionamiento durante el año 2026 en la Base de Datos Nacional de Subvenciones con identificador 909120 y un extracto de la misma en el BOP Huesca n.º 101 de 1 de junio de 2026.

Segundo. El expediente de la sección de Desarrollo, Iniciativas Territoriales y Programas Europeos n.º 1770793K que recoge la documentación para la concesión de las subvenciones citadas.

Tercero. Las solicitudes presentadas por los seis Grupos de Acción Local de la provincia al amparo de la citada convocatoria en el plazo establecido para ello en la misma, e incluidas en el expediente.

Cuarto. El informe de preevaluación y evaluación de las solicitudes recibidas, emitido por el órgano competente para la instrucción del procedimiento con fecha 10 de julio de 2026.

Quinto. La propuesta de resolución provisional de la convocatoria, que deviene en definitiva, emitida por el órgano instructor en fecha 13 de julio de 2026.

Sexto. El informe técnico de la Jefa de la sección de Desarrollo, Iniciativas Territoriales y Programas Europeos, de fecha 13 de julio de 2026.

Séptimo. El informe de fiscalización previa n.º 786/2026, emitido por la Intervención de esta Diputación el 15 de julio de 2026 en sentido favorable.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el art. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes,

RESUELVE

Primero. Comprometer el gasto y conceder subvenciones a los Grupos de Acción Local de la provincia de Huesca por los importes que se detallan para gastos de funcionamiento del año 2026, de acuerdo con la documentación de su solicitud y conforme a los criterios establecidos en la convocatoria:

CIF	Grupo de Acción Local	Gasto a justificar	Subvención
G22193791	Asociación Monegros Centro de Desarrollo CEDER MONEGROS	188.890,58 €	50.000,00 €
G22240931	Asociación para el Desarrollo Integral de la Cuna de Aragón. ADECUARA	307.975,00 €	50.000,00 €
G22197123	Asociación para el Desarrollo Rural Comarcal de la Hoya de Huesca ADESHO	240.918,99 €	50.000,00 €
G22137277	Centro de Desarrollo de Sobrarbe y Ribagorza CEDESOR	237.588,88 €	50.000,00 €
G22184352	Centro de Desarrollo Integral del Somontano CEDER SOMONTANO	317.406,27 €	50.000,00 €
G22263545	CEDER Zona Oriental de Huesca	241.575,60 €	50.000,00 €
		Total	300.000,00 €

Segundo. El abono de las subvenciones, por un importe total de 300.000,00 €, se realizará en la modalidad de pago anticipado del 100 % con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.51.4391.483601. Convocatoria subvenciones Programas Desarrollo Rural. Programa LEADER" (n.º de documento A 2026.2.0010277.000).

Tercero. El plazo máximo para la justificación de las subvenciones concedidas finalizará el 15 de septiembre de 2027.

Excepcionalmente y atendiendo a casos debidamente motivados, se podrá conceder una prórroga del plazo de justificación de la subvención, si así se solicita por el beneficiario. Para que sea tramitada la prórroga deberá ser solicitada antes de la finalización del plazo con una antelación **mínima de diez días**, y requerirá propuesta motivada del Diputado de Desarrollo, informe del Técnico del Área y resolución expresa de la Presidencia de la Corporación.



La prórroga de los plazos establecidos no excederá de la mitad del plazo concedido inicialmente, computado desde la fecha de la publicación del extracto de la convocatoria. En todo caso, el plazo máximo de la prórroga será el 30 de noviembre de 2027.

Cuarto. Comunicar la concesión de estas subvenciones a la Intervención a los efectos que proceda en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Quinto. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web de la Diputación y mediante anuncio en el tablón de edictos de la sede electrónica, teniendo carácter de notificación a los interesados."

Lo que se publica para su conocimiento y efectos, significándole que, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, contra el presente acto administrativo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente:

- o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto.
- o recurso contencioso ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia, con sede en la capital de la provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Huesca, 27 de julio de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3375

Albero Alto

Secretaría

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua

Transcurrido sin reclamaciones el periodo de exposición al público del acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua, queda elevado a definitivo el citado acuerdo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento.

Albero Alto, a 28 de julio de 2026

Ramón Ferrando Lacarte
El Alcalde

ANUNCIO

Transcurrido sin reclamaciones el periodo de exposición al público del acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Albero Alto en sesión ordinaria celebrada el día 4 de junio de 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 109, de fecha 11 de junio de 2026, queda elevado a definitivo el citado acuerdo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y el artículo 17.4 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:

“ Artículo 8º. Cuota tributaria

Derecho de acometida a la red, que se exigirá por una sola vez: 200,00 euros.

Derecho de acometida a la red para suministros alejados del casco urbano: 300,00 euros.

Tarifa de servicio (semestral): 5,00 euros.

Por consumo por cada m³ de agua consumido: 0,53 euros”.

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Albero Alto, 28 de julio de 2026. El Alcalde, Ramón Ferrando Lacarte.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3376

Almudévar

Secretaría

Levantamiento de Condición resolutoria en PCAP de fecha 31 de agosto de 1989

Levantamiento de la condición resolutoria recogida en pliego de condiciones aprobado por ayuntamiento de Almudevar en pleno 31 de agosto de 1989 existente en la parcela catastral 9972013XM9597S0001MM

Considerando el expediente tramitado para para aprobar el levantamiento de la condición resolutoria a favor de este Ayuntamiento y autorizar a D. Luis Alberto Lanuza para el levantamiento de la condición resolutoria recogida en pliego de condiciones aprobado por ayuntamiento de Almudevar en pleno 31 de agosto de 1989 existente en la parcela catastral 9972013XM9597S0001MM en la Notaría y a su costa

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada 28 de mayo de 2026, adopto por unanimidad entre otros acuerdos:

Iniciar trámite de información pública, publicar los presentes acuerdos en B.O.P.Huesca por el plazo de un mes, a efectos de que los interesados y afectados puedan presentar alegaciones

Finalizado el plazo de exposición pública el Pleno del Ayuntamiento ante las alegaciones presentadas acordará lo que estime conveniente, en caso de no haber alegaciones procederá de forma expresa a la cancelación de la Clausula resolutoria del pliego.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Almudevar , a 1 de junio de 2026

Sofia Avellanas Montori

Alcaldesa Presidente

Administración Local**Ayuntamientos**

NÚMERO: 3377

Aínsa-Sobrarbe**Secretaría**

Aprobación Definitiva Modificación Presupuestaria Nº 7/2026

Aprobación Definitiva Modificación Presupuestaria Nº 7 del Presupuesto de la Corporación año 2026

Aprobación Definitiva Modificación Presupuestaria Nº 7/2026

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 1 de julio de 2026 sobre el Expediente de Modificación de Créditos Nº 7/2026 que se hace público:

**Modificación
Presup. nº7.
2026****GASTOS**

Por progr.	Econ.	Tipo Modif.	Importe
1500	62200	SC	1355,20
3360	21001	SC	4684,55
1533	61903	SC	2453,19
2310	48003	SC	10000,00
1532	61910	SC	3699,43
1532	61905	SC	6413,36
4500	21000	SC	6231,50
1500	22799	GC	8712,00
1532	61915	GC	5120,89
4590	21001	BA	-4684,55
1533	61900	BA	-2453,19
2310	48001	BA	-10000
1623	63705	BA	-11467,99
1500	22706	BA	-2542,19

1330	61900	BA	-120,89
			17401,31
INGRESOS			
	Econ.	Tipo Modif.	Importe
	45092	API	6169,81
	76109	API	5000,00
	76110	API	6231,50
			17401,31

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Aínsa , a 27 de julio de 2026

Enrique Pueyo García
Alcalde-Presidente

Administración Local**Ayuntamientos**

NÚMERO: 3378

Arén**Secretaría**

Anuncio de aprobación definitiva del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 4/2026

Anuncio de aprobación definitiva del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 4/2026 en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo a mayores ingresos

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente n.º 4/2026 de Modificación de Créditos del Presupuesto del ejercicio 2026, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo a mayores ingresos, queda elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno de 29 de junio de 2026, por lo que se publica el mismo, resumido por capítulos, para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	2.600,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	7.800,68
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		12.400,68

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	12.400,68
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del Acuerdo impugnado.

Arén , a 27 de julio de 2026

María Asunción Codina Marcet

La Alcaldesa-Presidenta

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3379

Bielsa

Secretaría

Corrección de errores del anuncio número 3302, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 140, de 24 de julio de 2026

Se rectifica parcialmente el texto publicado del anuncio publicado en el BOPH nº 140, el 24 de julio de 2026, relativo a la exposición pública padrones y listas cobratorias de la TASA por suministro de AGUA y recaudación del IMAR, a efectos de su notificación colectiva y trámite de exposición pública

Corrección de errores del anuncio número 3302, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 140, de 24 de julio de 2026,

Advertido error al identificar el periodo de cobranza al que se refiere el anuncio, se rectifica parcialmente el anuncio para su corrección

El texto correcto es el que sigue: "Se exponen al público los padrones y listas cobratorias de la TASA por suministro de AGUA y recaudación del IMAR, referidos al **2º Trimestre de 2026**, a efectos de su notificación colectiva y trámite de exposición pública"

Bielsa , a 24 de julio de 2026

Mª Montserrat Andrés Ibáñez

Secretaria del ayuntamiento de Bielsa

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3380

Bisaurri

Secretaría

Suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica. Fiestas 2026

Providencia de Alcaldía del Ayuntamiento de Bisaurri por la que se somete a información pública la suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica.

A la vista de la próxima celebración de la Fiestas Patronales de Bisaurri en Honor de San Ramón Nonato, en las fechas del 27 al 31 de agosto 2026, se propone por la Alcaldía acordar la suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica de acuerdo con lo que establece el artículo 17 de la Ley 7/2010, de 18 de noviembre, de protección contra la contaminación acústica de Aragón, por ello la suspensión se somete a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://bisaurri.sedelectronica.es>].

BISAURRI , a 28 de julio de 2026

M^a Pilar Saludes Vispe

La Alcaldesa

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3381

Capella

Secretaría

Modificación Ordenanza Fiscal Tasa servicio comedor escolar

Modificación Ordenanza Fiscal Tasa servicio comedor escolar

El Pleno del Ayuntamiento de Capella, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa uso del servicio de comedor escolar.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Capella , a 24 de julio de 2026

José Ramón Bruballa Grau

Alcalde

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3382

Capella

Secretaría

Modificación Ordenanza Fiscal Tasa uso instalaciones deportivas

Modificación Ordenanza Fiscal Tasa uso instalaciones deportivas

El Pleno del Ayuntamiento de Capella, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa uso de instalaciones deportivas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Capella , a 24 de julio de 2026

José Ramón Bruballa Grau

Alcalde

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3383

Fraga

Hacienda

Adjudicación de ocupación de recinto ferial

Adjudicación de ocupación de recinto ferial para las fiestas del Pilar

Por Resolución de Alcaldía (Decreto 2026 – 2574), de 20 de julio de 2026, se ha autorizado a la COORDINADORA FERIANTES DE HUESCA, con CIF G01741016, y domicilio en Urbanización Parque de Guara número 134 Nueno (Huesca), la ocupación del dominio público mediante la instalación de atracciones de feria durante las fiestas patronales de Fraga (Huesca), para los años 2026 y 2027, con arreglo a las condiciones de la Memoria aprobada por Resolución de Alcaldía número 2026 - 2158 de 16 de junio de 2026.

Fraga , a 27 de julio de 2026

José Ignacio Gramún Castillo

Alcalde

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3384

Grañén

Secretaría

Aprobación padrón fiscal gimnasio municipal Grañén correspondiente a Julio 2026

*Padrón Tasa por el uso del gimnasio municipal durante el mes de julio de 2026 y periodo de
exposición pública y apertura periodo voluntario de pago.*

Grañén , a 22 de julio de 2026

Carlos Sampériz Enguita
Alcalde



Ayuntamiento de
Grañén

NIF: P2216200B

Secretaría

Expediente 1865195Z

ANUNCIO

Visto que con fecha 22 de julio de 2026 la Entidad tuvo constancia de la realización del hecho imponible de la tasa por el uso del gimnasio municipal durante el mes de julio de 2026 mediante solicitud de alta de los sujetos pasivos y uso de las instalaciones municipales del gimnasio por los mismos.

Visto que con fecha 22 de julio de 2026 se ha comprobado el padrón julio de 2026 por el uso del gimnasio municipal.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el padrón del gimnasio municipal de Grañén del mes de julio de 2026 que se adjunta a la presente resolución.

SEGUNDO. A efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, se expondrá al público por un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción del anuncio en el BOPH, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el BOPH. Los recibos domiciliados, si no lo han sido ya, serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes al día siguiente de la publicación del anuncio en el BOPH.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, que determinará el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

En Grañén, a 22 de Julio de 2026. El Alcalde, Carlos Sampérez Enguita.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Administración Local

Ayuntamientos

Huesca

Intervención

NÚMERO: 3385

Anuncio aprobación definitiva crédito extraordinario 2/26 y suplemento de crédito 3/26

Anuncio aprobación definitiva crédito extraordinario 2/26 y suplemento de crédito 3/26

Anuncio aprobación definitiva crédito extraordinario 2/26 y suplemento de crédito 3/26 del presupuesto del Ayuntamiento de Huesca

Transcurrido el plazo de exposición al público de los expedientes de Crédito Extraordinario 2/2026 y de Suplemento de Crédito 3/2026 del presupuesto del Ayuntamiento de Huesca del ejercicio 2026, aprobados inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 25 de junio de 2026, sin que se hayan formulado reclamaciones o sugerencias contra los mismos, quedan definitivamente aprobados con el siguiente desglose por capítulos:

EXPEDIENTE DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO NÚM. 2 DENTRO DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA PARA 2026

CAPÍTULOS QUE SE DOTAN:

- Capítulo II – Gastos en bienes corrientes y servicios..... 36.000,00 €
- Capítulo VI – Inversiones reales..... 7.900,00 €
- Capítulo IV – Transferencias corrientes..... 100.000,00 €
- Total..... 143.900,00 €

FINANCIACIÓN: Bajas de crédito de otras partidas de gasto no comprometidos

- Capítulo II – Gastos en bienes corrientes y servicios..... 143.900,00 €
- Total financiación..... 143.900,00 €

EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO NÚM. 3 DENTRO DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA PARA 2026

CAPÍTULOS QUE SE DOTAN:

- Capítulo II – Gastos corrientes en bienes y servicios..... 136.612,00 €
- Capítulo IV – Transferencias corrientes..... 15.000,00 €
- Total financiación..... 151.612,00 €

FINANCIACIÓN: Bajas de crédito de otras partidas de gasto no comprometidos

- Capítulo II – Gastos en bienes corrientes y servicios..... 151.612,00 €
- Total financiación..... 151.612,00 €

Lorena Orduna Pons
Alcaldesa de Huesca

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3386

Huesca

Intervención

Anuncio de aprobación definitiva de la modificación de la base de ejecución nº 50 del Presupuesto del Ayuntamiento de Huesca

Anuncio de aprobación definitiva de la modificación del primer párrafo de la base de ejecución nº 50 del Presupuesto del Ayuntamiento de Huesca

Transcurrido el plazo de exposición al público de la modificación del primer párrafo del punto primero de la base de ejecución nº 80 del presupuesto del Ayuntamiento de Huesca del ejercicio 2026, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 25 de junio de 2026, sin que se hayan formulado reclamaciones o sugerencias contra la misma, queda definitivamente aprobada con el siguiente contenido:

PRIMERO.- ASIGNACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS POLÍTICOS

- a) Los grupos políticos percibirán anualmente la cantidad de 27.770 €.
- b) Cada grupo político recibirá mensualmente la cifra de 350 € por concejal perteneciente a su grupo.

Estos importes tendrán vigencia desde el mes de Julio de 2026 y no se alterará el régimen de justificación regulado en esta base.

Huesca , a 22 de julio de 2026

Lorena Orduna Pons

Alcaldesa de Huesca

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3387

Huesca

Intervención

Exposición Cuenta General 2025

Exposición de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, comprensiva de la Cuenta de la propia Entidad y de la Sociedad Palacio de Congresos de Huesca S.A.

Exposición Cuenta General 2025

Exposición de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, comprensiva de la Cuenta de la propia Entidad y de la Sociedad Palacio de Congresos de Huesca S.A.

Visto el informe favorable de la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 22 de junio de 2026, a la Cuenta General del Ayuntamiento de Huesca correspondiente al ejercicio 2025, comprensiva de la Cuenta de la propia Entidad y de la Sociedad Palacio de Congresos de Huesca S.A., formada por la Intervención Municipal del Ayuntamiento y rendida por la Alcaldía Presidencia, queda expuesta al público por un plazo de quince días, plazo durante el cual podrán examinarla los interesados y formular cuantas reclamaciones, reparos u observaciones estimen oportunas, todo ello de conformidad con el artículo 212.3 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.

Huesca , a 28 de julio de 2026

Lorena Orduna Pons

Alcaldesa de Huesca

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3388

Lascuarre

Secretaría

Aprobación proyecto técnico "Acondicionamiento acceso y planta baja edificio municipal"

Aprobación proyecto técnico "Acondicionamiento acceso y planta baja edificio municipal"

El Ayuntamiento de Lascuarre, en Sesión Ordinaria de Pleno de fecha 21 de julio de 2026 se aprobó el proyecto técnico de "Acondicionamiento de acceso y planta baja de edificio municipal", suscrito por la Arquitecta Dña. Esther Martí Tierz en fecha junio 2026 y por importe de 50.448,48€

En cumplimiento de lo previsto en el art. 345.1 del reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras en las Entidades Locales de Aragón, dicho proyecto se somete a información pública durante un plazo de quince días para la presentación, en su caso, de reclamaciones. A estos efectos, los interesados pueden examinar el referido documento en la Oficina Municipal.

Transcurrido el plazo de información pública sin haberse presentado alegaciones, se entenderá aprobado definitivamente.

Lascuarre , a 28 de julio de 2026

José Luis Lloret Sin

Alcalde

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3389

Lascuarre

Secretaría

Delegación competencias expediente de contratación "Acondicionamiento accesos y planta baja edificio municipal"

Delegación competencias expediente de contratación "Acondicionamiento accesos y planta baja edificio municipal"

Por Acuerdo de Pleno de fecha 21 de julio de 2026, se acordó la delegación de competencias de los expedientes de contratación del Pleno en el Alcalde para la agilización de los procedimientos, de la obra "Acondicionamiento de acceso y planta baja de edificio municipal"

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Lascuarre , a 28 de julio de 2026

José Luis Lloret Sin

Alcalde

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3390

Lascuarre

Secretaría

Delegación competencia expediente contratación "limpiezas edificios municipales y servicio comedor escolar"

Delegación competencia expediente contratación "limpiezas edificios municipales y servicio comedor escolar"

Por Acuerdo de Pleno de fecha 21 de julio de 2026, se acordó la delegación de competencias del expediente de contratación del Pleno en el Alcalde para la agilización de los procedimientos, del servicio de "limpiezas edificios municipales y servicio comedor escolar"

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Lascuarre , a 28 de julio de 2026

José Luis Lloret Sin

Alcalde

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3391

Laspaúles

Secretaría

Aprobación definitiva de la Plantilla de Personal ejercicio 2026

Por acuerdo de Pleno de fecha 29 de junio de 2026 se ha aprobado definitivamente la plantilla de personal del Ayuntamiento de Laspaúles para el ejercicio 2026

Laspaúles , a 24 de julio de 2026

José Marcial Barrau Noguero
El Teniente Alcalde por Delegación

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, aprobada inicialmente, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29/06/2026, sin que se haya producido reclamaciones, la misma, queda aprobada, según el acuerdo siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Tras la aprobación definitiva de la RPT de este Ayuntamiento en fecha 29 de junio de 2026, AMORTIZAR la plaza:

PERSONAL LABORAL
FIJO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º PLAZAS	GRUPO	TITULACIÓN
Auxiliar administrativo	1	C2	GRADUADO ESCOLAR

SEGUNDO. Aprobar la modificación de la plantilla municipal del personal, según la RPT de este Ayuntamiento, quedando del siguiente tenor:

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	SITUACION	SISTEMA DE ACCESO
SECRETARIO-INTERVENTOR	1	A1	26	FHE ¹	Secretaria/Intervención	Interino	Concurso
ADMINISTRATIVO	1	C1	22	Administración General	Admtva.	Interino/vacante	Concurso-Oposición

B) PERSONAL LABORAL

FIJO

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL	TITULACIÓN	SITUACION	SISTEMA DE ACCESO
Encargado Oficial BRIGADA	1	C2	18	GRADUADO ESCOLAR	ocupada	Concurso
OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES. Jornada parcial	1	AP	12	PRIMARIOS	ocupada	Concurso-Oposición
Aux de Servicios. Jornada parcial	1	C2	16	GRADUADO ESCOLAR	ocupada	Concurso
Aux. Servicios Instalaciones Deportivas. Jornada parcial	1	C2	16	GRADUADO ESCOLAR	vacante	Concurso-Oposición

RESUMEN

PERSONAL FUNCIONARIO: 2

1 Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional. Agrupación Secretarial

PERSONAL Laboral: 4 PERSONAL Eventual:0 TOTAL PLANTILLA: 6
--

...».

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3392

Laspaúles

Secretaría

Suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica. Fiestas 2026

Providencia de Alcaldía del Ayuntamiento de Laspaúles por la que se somete a información pública la suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica.

A la vista de la próxima celebración de las fiestas patronales de Laspaúles en las fechas del 21 al 25 de agosto 2026, se propone por la Alcaldía acordar la suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica de acuerdo con lo que establece el artículo 17 de la Ley 7/2010, de 18 de noviembre, de protección contra la contaminación acústica de Aragón, por ello la suspensión se somete a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://laspaules.sedipualba.es>].

LASPAULES , a 28 de julio de 2026

Juan Ignacio Esplot Ruiz

El Alcalde

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3393

Laspaules

Secretaría

Delegación de competencias del Pleno en el Alcalde para Contratación obras PAVIMENTACIÓN, VALLADO E INSTALACIONES ZONA DEPORTIVA

Por acuerdo de Pleno de fecha 24 de julio de 2026 se aprobó inicialmente la Delegación de competencias del Pleno en el Alcalde para Contratación obras PAVIMENTACIÓN, VALLADO E INSTALACIONES ZONA DEPORTIVA

LASPAULES , a 28 de julio de 2026

Juan Ignacio Espot Ruiz

El Alcalde

Por Acuerdo de Pleno de fecha 24 de julio de 2026, se acordó: Delegar el ejercicio de la competencia del Pleno como órgano de contratación en el Alcalde-Presidente respecto de las siguientes actuaciones: inicio del expediente de contratación, aprobación del Pliego de cláusulas administrativas particulares, aprobación del expediente de contratación, convocatoria de la licitación, aprobación del gasto, adjudicación del contrato, aprobación de las certificaciones de obra (incluida la certificación final) y las correspondientes facturas emitidas por el contratista, así como cuantas otras actuaciones se deriven del contrato de obras de ejecución de PAVIMENTACIÓN, VALLADO E INSTALACIONES ZONA DEPORTIVA, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3394

Laspaúles

Secretaría

Anuncio aprobación inicial proyecto de obras PAVIMENTACIÓN, VALLADO E INSTALACIONES ZONA DEPORTIVA

*Por acuerdo de Pleno de fecha 24 de julio de 2026, se aprobó inicialmente el proyecto de obras
PAVIMENTACIÓN, VALLADO E INSTALACIONES ZONA DEPORTIVA*

Aprobado inicialmente, por acuerdo de Pleno de fecha 24 de julio de 2026, el siguiente proyecto de obras:

Objeto:	Proyecto de Pavimentación, Vallado e Instalaciones Zona Deportiva			
Autor del Proyecto	Colegio Oficial	Número	Fecha	Presupuesto
José Luis Espurz Espuña	Arquitectos de Aragón	1769	Junio 2026	87.712,65 €

Se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://laspaules.sedipualba.es>).

LASPAULES , a 28 de julio de 2026

Juan Ignacio Esplot Ruiz

El Alcalde

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3395

Monzón

Secretaría

Disposiciones para la Venta Ambulante San Mateo 2026

Disposiciones para la Venta Ambulante en el Mercado de las Fiestas de San Mateo de Monzón para el año 2026

Disposiciones Venta Ambulante Fiestas de San Mateo 2026.

Disposiciones para la Venta Ambulante en el mercado de las Fiestas de San Mateo de Monzón para el año 2026.

ANUNCIO

DISPOSICIONES PARA LA VENTA AMBULANTE EN EL MERCADO DE LAS FIESTAS DE SAN MATEO DE MONZÓN PARA EL AÑO 2026

El Alcalde del Ayuntamiento de Monzón ha dictado el Decreto N°. 1678 de fecha 27 de julio de 2026, cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

"Primero.- Determinar que durante las Fiestas de San Mateo 2026, la solicitud de adjudicación de los puestos de venta ambulante se realizará de acuerdo a las siguientes condiciones y requisitos que constan en el Anexo adjunto a la presente resolución.

Segundo.- Dar traslado para su conocimiento y efectos oportunos a la Policía Local y al Servicio de Atención ciudadana, así como su publicación en el diario oficial correspondiente y en la página web municipal.

Tercero.- Expresar que contra este decreto cabe la interposición, potestativamente, de recurso de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar del modo antes indicado."

Lo que se publica para general conocimiento.

Monzón , a 28 de julio de 2026

Isaac Claver Ortigosa

ALCALDE

ANEXO I

1. La solicitud se realizará mediante Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos, de poseer la documentación exigida y de mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la actividad.

2. Los requisitos que deben cumplir los solicitantes son:

- Estar dado de alta en el epígrafe del IAE y estar al corriente en el pago o en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.
- Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto objeto de la venta ambulante y no sedentaria.
- Deberán disponer, señalizar e instalar en cada puesto ambulante un extintor homologado y visado.

Deberá acompañarse a la documentación justificante bancario del ingreso de la tasa correspondiente, según la ordenanza fiscal nº 8 reguladora de Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, en su artículo 13.- 3, Puestos de Venta Directa en Fiestas Patronales (47,00 euros/puesto).

La presentación de la solicitud implica la aceptación incondicionada del contenido de las presentes condiciones y del resto de la normativa que le es de aplicación.

3. Las solicitudes se presentarán:

- a. Electrónicamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón, www.monzon.es
- b. En las oficinas del SAC, presentando la documentación requerida y mediante cita previa, solicitándola en el número de teléfono 974 400 700.
- c. Por correo postal, mediante carta certificada.
- d. En las oficinas de registro de cualquier Administración Pública ubicadas en el municipio de residencia.

4. Los plazos de presentación:

- a. Los puestos se solicitarán **del 1 al 15 de agosto** (ambos inclusive) de 2026. Cualquier solicitud presentada fuera de estas fechas se entenderá fuera de plazo.

5. En ningún caso podrán ser objeto de venta ambulante los bienes o productos cuya propia normativa lo prohíba, y aquellos otros que, por razón de su presentación u otros motivos, no cumplan la normativa técnico-sanitaria y de seguridad.
Además, en el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador o manipuladora de alimentos.
6. La venta ambulante se realizará en puestos o instalaciones con estructuras desmontables, nunca fijas, o camiones-tienda, quedando prohibida la colocación de cualquier elemento clavado en el suelo que pueda dañar el pavimento, o sujeto o apoyado en árboles, postes, farolas, muros, verjas u otras instalaciones. Deben ser de fácil transporte y adecuadas a los condicionamientos establecidos en las autorizaciones, debiendo reunir en todo caso las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.
7. En el supuesto de autorizaciones para la instalación de puestos de elaboración y venta de productos de alimentación, el interesado deberá disponer de instalaciones dotadas de las exigencias establecidas en la normativa vigente en materia de elaboración y manipulación de productos de alimentación.
8. Sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la normativa vigente en materia de defensa de usuarios y consumidores, las personas titulares de autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta ambulante vendrán obligados a cumplir las siguientes especificidades:
 - a) Exponer de forma fácilmente visible para el público los siguientes elementos:
 - El documento en el que conste la correspondiente autorización municipal.
 - Los datos personales, o en su caso, la denominación social.
 - La dirección donde se atenderán, en su caso, las reclamaciones de los/as consumidores.
 - b) Las personas que ejerzan la venta ambulante, están obligadas a entregar, si el interesado lo reclama, recibo o justificante de la operación de compraventa.
 - c) Dispondrán en el lugar de venta, de los carteles y etiquetas en los que se expondrán de forma visible los precios de venta de los productos ofertados. El precio de los productos destinados a la venta se expondrá de forma explícita e inequívoca, observándose en todo momento la legislación vigente en esta materia. En aquellos productos que se vendan a granel o en los que el precio de venta se determine en función de la cantidad o volumen del producto alimenticio, el precio se indicará por unidad de medida. Igualmente tendrán a la vista todas las existencias de artículos, sin que pueda apartar, seleccionar u ocultar parte de los mismos.

9. La adjudicación se realizará, por riguroso orden de inscripción, y tras comprobación de que el solicitante reúne todos los requisitos exigidos por el departamento correspondiente.
10. El interesado deberá comunicar los datos correspondientes al Registro de Actividades Comerciales de Aragón en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 y siguientes de la Ley 4/2015, de 25 de marzo, de Comercio de Aragón.
11. El Ayuntamiento se reserva la facultad de solicitud e inspección en cualquier momento, de la documentación justificativa del cumplimiento de las condiciones sobre las que el solicitante hubiera declarado responsablemente su cumplimiento.
12. El Ayuntamiento se reserva la facultad de poder variar la ubicación concreta del mercado o limitar las fechas de venta ambulante, si por circunstancias sobrevenidas, se dieran razones de seguridad para las personas y los bienes o de interés público que hicieran conveniente su traslado o limitación. La nueva ubicación respetará los permisos autorizados, siempre que sea posible. Estas variaciones y limitaciones no darán derecho a indemnización alguna.
13. Autorizar el montaje de setenta y cuatro (74) puestos, de venta ambulante de 2,5 metros lineales, entre Plaza Aragón y Paseo San Juan Bosco.
14. Horario de montaje y desmontaje y horario de venta al público:

HORARIO DE MONTAJE: A partir de las 15h del día 18 de septiembre de 2026. Desde las 18h no se permitirá la circulación por el interior del ferial.

HORARIO DESMONTAJE: A partir de las 21h del día 21 de septiembre de 2026. A las 2h. deberá quedar libre el espacio ocupado y los vehículos fuera de este.

HORARIO VENTA AL PÚBLICO: De 11h a 2h.

La Policía Local podrá modificar los horarios anteriores si existieran circunstancias sobrevenidas que lo exigieran.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3396

Nueno

Secretaría

Anuncio de Relación de admitidos y excluidos contratación

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral, de la plaza de Técnico de Educación Infantil de Nueno

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de 28 de julio de 2026 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral, de la plaza de Técnico de Educación Infantil, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos
Sanjuan Guallar, Celia
Escolano Martinez, Lydia
Felipe Orduna, Leticia
Busto García, Barbara
García Marco, Isabel
Pueyo Pardo, Laura
Arto Sarasa, Loreto
Araujo Luna Velloso, Mariella
Franco Oliva, Vanesa
Casajus Lanaspá, Abigail
Sánchez Encarnación, Ivonne Mónica
Artigas Torres, Mónica
Oliva Sauras, Ana Carmen
Urzia Rozas, M ^a Teresa

Relación de Aspirantes Excluidos	Causa
----------------------------------	-------

Martinez Zorzona, Tamara Laplaza Jordana de Pozas, Maria Pérez Fontán, Sara Liesa Alonso, Blanca	Falta certificado manipulador de alimentos
de Pablo Ascaso, Raquel Santallusia Lemus, Patricia Gavín Sampietro, Rocio	Falta certificado negativo delitos sexuales y certificado manipulador de alimentos
Palacín Bescós, Paola Hernández Puyal, Alejandra Tena Baldellou, Marta Clau Lanuza Allende Paula Sanagustin Casares, Eva	Falta certificado negativo delitos sexuales
Zabalda Urzainquin, Zuberoa	Falta titulación exigible. Falta certificado negativo delitos sexuales y certificado manipulador de alimentos

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal:

Miembros	Identidad
Presidencia	Laura Valentín Conte
Vocalía	Lucia Bolea Martínez
Vocalía	Amelia Ferrer Soldevilla
suplente	Roberto Marco Martínez
Vocalía	Arantxa Val Izquierdo

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://nueno.es>*].

En Nueno , a 28 de julio de 2026

Domingo Monaj Tricas
Alcalde

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3397

Pertusa

Secretaría

Autorización especial en suelo no urbanizable

Autorización especial en suelo no urbanizable para reforma LAMT y LSMT Barbastro 25KV en el TM de Pertusa

Se ha solicitado por parte de la empresa EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U., licencia de obras para reforma LAMT y LSMT Barbastro 25KV en el TM de Pertusa, en suelo no urbanizable de Pertusa.

De conformidad con lo establecido en el art. 36 b) de la Ley de Urbanismo de Aragón, se somete el expediente a información pública durante el plazo de veinte días hábiles para que se presenten cuantas alegaciones se estimen oportunas.

Pertusa , a 24 de julio de 2026

Germán Palacio Pueyo

El Alcalde

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3398

Sesa

Secretaría

Aprobación del padrón fiscal de la tasa por abastecimiento de agua potable 2024

Aprobación del padrón fiscal de la tasa por abastecimiento de agua potable 2024

Por Decreto de Alcaldía de fecha de hoy, se aprueba el padrón fiscal de la tasa por abastecimiento de agua potable a domicilio, correspondiente al período 2024, ordenándose su exposición pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2033, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el artículo 14.2c) 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, se procede a la notificación colectiva mediante la exposición al público durante el plazo de 20 días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Según lo dispuesto en el artículo 14.2c) del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, contra la aplicación y efectividad de los datos que se notifican, podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista cobratoria. El citado recurso se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su interposición sin que se notifique su resolución.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa, el plazo será de seis meses contados desde el día siguiente en que el recurso de reposición deba entenderse desestimado por silencio administrativo.

Sesa , a 24 de julio de 2026

Sonia Blanco Carreras

Alcaldesa

Administración Local

Comarcas

NÚMERO: 3399

Alto Gállego

Secretaría

Aprobación inicial modificaciones presupuestarias número 6,7,8 y 9 2026

Aprobación inicial modificaciones presupuestarias número 6,7,8 y 9 2026

SABIÑANIGO, a 28 de julio de 2026

Primitivo Grasa Cebollero
Presidente



ANUNCIO

El Consejo Comarcal en sesión *ordinaria* celebrada el día 9 DE JULIO, acordó la aprobación inicial de los siguientes expedientes de modificación presupuestaria:

.- 6/2026 en la modalidad de crédito extraordinario a financiar con cargo al superávit presupuestario derivado de la liquidación de 2025

.- 7/2026 en la modalidad de crédito extraordinario a financiar con cargo al RTGG derivado de la liquidación de 2025.

.- 8/2026 en la modalidad de suplemento de crédito a financiar con cargo al RTGG derivado de la liquidación de 2025.

.- 9/2026 en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de diferente área de gasto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 y 179.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Sabiñánigo a la fecha de la firma electrónica.

El Presidente

D. Primitivo Grasa Cebollero

Administración Local

Comarcas

NÚMERO: 3400

Somontano de Barbastro

Secretaría

Bases convocatoria para una plaza de Técnico medio de Administración General del Servicio Social Base y para la creación de una Bolsa de Trabajo de la Comarca de Somontano de Barbastro

Bases convocatoria para una plaza de Técnico medio de Administración General del Servicio Social Base, mediante concurso oposición a jornada completa en la Comarca de Somontano de Barbastro

Barbastro, a 28 de julio de 2026

Saúl Pérez Lacasa
Presidente de la Comarca de Somontano de Barbastro

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia de fecha 28 de julio de 2026 las Bases que regularán el Proceso selectivo para una plaza de Técnico Medio de Administración General y para la creación de una Bolsa de Trabajo de la Comarca de Somontano de Barbastro.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de VEINTE días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO ADMINISTRACIÓN GENERAL SERVICIO SOCIAL BASE Y PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza:

- Una plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo ordinaria correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Presidencia n.º 501 de fecha 28 de septiembre de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 184 de fecha 30 de septiembre de 2025.

y creación de una bolsa de trabajo.

Las características de las plazas son:

Servicio/Dependencia	Servicio Social Base
Denominación del puesto	Técnico medio administración general
Naturaleza	Laboral
Naturaleza Personal Laboral	Fijo
Grupo/Subgrupo	A2
Nivel	20
Categoría	Técnico medio administración general
Jornada	Completa
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	1

El carácter del contrato es fijo en régimen de dedicación a tiempo completo, la jornada y distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio pudiéndose requerir disponibilidad y flexibilidad horaria en algunos casos.

La duración del periodo de prueba no excederá de dos meses. No procederá el periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa.

La bolsa de trabajo que se constituya tendrá una vigencia hasta que se apruebe otra, siempre que sus integrantes sigan reuniendo las condiciones exigidas en esta convocatoria.

Funciones del puesto:

Apoyo de gestión e impulso en la tramitación de los expedientes que se le encomienden, en desarrollo de las funciones que el Decreto 30/2023, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios Sociales Aragón, asigna a este tipo de técnicos.

En concreto:

Asesoramiento y propuesta de carácter técnico-administrativo de nivel superior. Confección, desarrollo e impulso de expedientes y procesos relativos al área de servicios sociales. Inspección, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de expedientes vinculados a su ámbito competencial del área de servicios sociales

En materia de contratación pública: elaboración de memorias justificativas, pliegos e informes y seguimiento de la ejecución de los contratos, gestión e impulso en la tramitación de expedientes de contratación en el área de servicios sociales.

En materia presupuestaria: Apoyo en la gestión económica-presupuestaria general de programas de servicios sociales.

En materia de convenios y programas: Asesoramiento, seguimiento, control y justificación en el ámbito del área de servicios sociales.

En materia de subvenciones: Estudio, gestión, impulso y tramitación de bases, apoyo en la tramitación de subvenciones, justificación, liquidación y gestión tributaria de Subvenciones correspondientes al área de SSB. Órgano instructor de las subvenciones del área SSB. Emisión de informes de instrucción y previos a la justificación de las subvenciones. Miembro de las Comisiones de Valoración de Subvenciones. Manejo de la Base Nacional de Subvenciones.

En materia de RRHH: Comprobación de cuadros justificativos de gastos de personal y cálculo de costes de personal estimados requeridos para la tramitación de subvenciones y convenios del área, así como cualquier calculo necesario para la gestión y la tramitación de expedientes del Area de Servicios Sociales. Miembro de los tribunales de selección.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del título universitario oficial de grado, diplomatura o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca de Somontano, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de forma electrónica o en soporte papel, en el **plazo de veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del

aspirante.

Para facilitar su presentación se podrá utilizar el modelo de instancia que se adjunta en el ANEXO II de las presentes Bases.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.
- Acreditación fotocopia de los méritos alegados.
- Informe vida laboral
- Anexo III. Documento de autoevaluación.

La **acreditación de méritos** de experiencia laboral, además de la vida laboral actualizada, se deberá aportar contratos y/o certificados de la empresa o entidad contratante en los que se indique el trabajo realizado, el tipo de jornada, o el número de horas semanales y la duración del contrato. La acreditación de méritos de formación específica deberá contemplar el número de horas.

No se valorarán aquellos méritos que no sean acreditados documentalmente. Los documentos, para ser tenidos en cuenta, se presentarán en castellano o bilingüe.

Aquellos documentos redactados en idioma distinto al castellano deberán acompañar copia traducida.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de estas bases.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será la responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Comarca dictará resolución, y el anuncio de la Resolución se publicará en la sede electrónica de la comarca <https://somontano.sedipualba.es/> , en la página web www.somontano.org , en el tablón de anuncios, por la que se apruebe la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en la página web para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos. El anuncio de la resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica de la comarca <https://somontano.sedipualba.es/>, en la página web www.somontano.org y el tablón de anuncios de la entidad comarcal. La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

QUINTO. Tribunal Calificador.

5.1. El tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Presidencia, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El órgano de selección estará compuesto por el presidente, un secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que debe proveerse en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

5.3. El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El secretario del tribunal tendrá voz y voto. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

5.4. El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Presidencia, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.6. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

5.8. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el tribunal. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o la realización física del ejercicio y se trate de situaciones de las que se presume que afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

5.9. Podrán asistir asimismo, como observadores, sin voz y sin voto, un representante por cada uno de las Centrales sindicales representadas en la Mesa de Negociación.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso de valoración de méritos.

Los aspirantes que **no superen la fase de oposición quedarán eliminados del proceso de selección**, no siendo valorados los méritos aportados.

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias, a las que se deberá de acudir provisto de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Se convocará en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá en la fase de concurso a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

1. FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)

La Fase de Oposición, será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de dos pruebas, de **carácter obligatorio y eliminatorio**.

Se valorará a razón de **30 puntos** la primera prueba y **30 puntos** la segunda prueba, de forma que sólo la superarán quienes hayan obtenido como **mínimo 15 puntos en cada prueba**. Asimismo, las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superada esta fase serán calificados como “no aptos/as”.

Para pasar a la fase de concurso será necesario obtener la puntuación mínima exigida en la fase de oposición (30 puntos).

Primera prueba. Ejercicio tipo test. (Máximo 30 Puntos)

Tendrá carácter teórico. Consistirá en responder por escrito, a un cuestionario tipo test de 60 preguntas más 5 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, las cuales sustituirán, por su orden correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la única correcta de entre las alternativas planteadas, en un tiempo máximo de 90 minutos y previamente elaboradas por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo I de la presente Convocatoria. Este ejercicio está orientado a comprobar los conocimientos teóricos de las personas aspirantes en materias contenidas en el Anexo I.

Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 0,50 puntos y las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización de -0,125 puntos. Las respuestas en blanco no se valorarán.

Esta prueba tipo test tiene carácter eliminatorio, podrán realizar el segundo ejercicio quienes hubieran obtenido como mínimo 15 puntos en esta prueba tipo test.

Las personas aspirantes no podrán hacer uso, durante su realización, de ningún texto o material de consulta. Así mismo, queda totalmente prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico que permita enviar o recibir comunicaciones. El incumplimiento de esta norma acarreará la expulsión del aspirante y su declaración como no presentado. El Tribunal calificador adoptará las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización de este ejercicio.

Segunda prueba. Práctica (Máximo 30 puntos)

Consistirá en resolver un supuesto práctico o varios supuestos prácticos, determinado por el Tribunal y directamente relacionado con el contenido del programa comprendido en el Anexo I de estas Bases. Para la realización del ejercicio, los aspirantes dispondrán de máximo una hora para la realización del ejercicio. Durante el ejercicio los aspirantes no podrán hacer uso de los textos legales.

En la calificación del ejercicio se valorarán los conocimientos específicos, tanto teóricos como prácticos, que el aspirante demuestre tener en las materias expuestas, así como la idoneidad de la

solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas, en orden a la resolución del supuesto planteado. Así, el aspirante deberá mostrar que sabe aplicar la teoría a situaciones reales que exigen ejercer las funciones propias del puesto de trabajo. El Tribunal valorará la capacidad del aspirante de razonar y solucionar los problemas, así como su nivel y variedad de habilidades y destrezas necesarias o útiles para resolver situaciones verídicas en el desarrollo de las tareas propias de la plaza.

La calificación máxima en este segundo ejercicio será de 30 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 15 puntos para superarla. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

2. **FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)**

A) Experiencia profesional: Se valorarán, con un **máximo de 20 puntos**, los servicios prestados en un puesto similar o equivalente al objeto de la convocatoria, será objeto de valoración el tiempo trabajado, de la siguiente forma:

1. Por servicios prestados en cualquier **Entidad local** en grupo/subgrupo A2 como Técnico Medio de Administración General de Servicios Sociales (Puesto convocado): 0, 20 puntos por cada mes completo de servicios.
2. Por servicios prestados en cualquier **Entidad local** en grupo/subgrupo (A1/A2) como Técnico Administración General o Técnico de Gestión de Administración General: 0, 15 puntos por cada mes completo de servicios.
3. Por servicios prestados en una **Administración Pública** en grupo/subgrupo (A1/A2) como Técnico de Administración General o Técnico de Gestión de Administración General: 0, 10 puntos por cada mes completo de servicios.

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

La acreditación de mérito de experiencia laboral, además de la vida laboral actualizada, se deberán aportar los nombramientos (personal funcionario), contratos y/o certificados de la empresa o entidad contratante en los que se indique el trabajo realizado, el tipo de jornada, o el número de horas semanales y la duración del contrato.

Los méritos prestados en la Comarca de Somontano de Barbastro se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar certificado.

B) Titulación académica y formación: Se valorará, con un **máximo de 20 puntos**.

- I. **Titulación (Máximo 10 puntos):** Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior o igual al exigido como requisito de acceso en las Bases, además, ser acordes a las características del puesto convocada y con arreglo a los siguientes criterios:

- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 10 puntos. (No puntúa la titulación de acceso)

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

II. Formación (Máximo 10 puntos): La Acreditación de méritos de formación deberá contemplar el número de horas.

Por cómputo total de horas realizadas en cursos de formación o perfeccionamiento, que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con el correspondiente puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. Realizados en los últimos cinco años, tomándose como fecha de referencia la presentación de la solicitud y la fecha de finalización del curso.

- **0,01 por cada hora de formación acreditada**

Se indican a continuación los centros oficiales:

FAMCP, FEMP, INAP, IAAP, Administraciones Públicas, Universidades y Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

También se valorarán los cursos organizados en aplicación de los Acuerdos Marco de Formación Continua por Colegios Profesionales.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres, doctorados y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de puntos obtenida en la fase de oposición y la de concurso.

En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes el orden de colocación en la bolsa de Empleo vendrá determinado por los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en servicios prestados
3. Mayor puntuación obtenida en Titulación y Formación.
4. Sorteo

Realizada la valoración, se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web de la

Comarca las puntuaciones de las personas aspirantes, con detalle de la puntuación obtenida de mayor a menor.

OCTAVA. Acreditación de Requisitos exigidos y Formalización del Contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de los exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falses en sus solicitudes de participación.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorpore a el puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

NOVENA.- Lista de aprobados y propuesta de contratación.

Terminada la calificación de todos los ejercicios y la valoración del concurso, el Tribunal publicará en los tabloneros de anuncios de la Corporación el anuncio de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

Todos los aspirantes dispondrán de un **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de los aspirantes de que han superado el proceso, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas tanto a la fase de oposición como a la fase de concurso.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones y, en su caso, modificada la relación de aspirantes aprobados, el Tribunal la hará pública, por orden de puntuación obtenida, y propondrá a la Presidencia la formación de una bolsa de trabajo con los aspirantes. Sino existieran reclamaciones se dará por definitiva propuesta inicial de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes se establece el siguiente sistema de desempate:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en servicios prestados
3. Mayor puntuación obtenida en Titulación y Formación.
4. Sorteo

El candidato propuesto para la contratación deberá presentar, en el plazo de diez días naturales desde el día siguiente al de la notificación, la documentación que se requiera sobre capacidad y requisitos exigidos en la Base SEGUNDA.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la bolsa de trabajo.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, en el plazo de un mes, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante propuesto no tendrá derecho a percepción económica alguna.

En el supuesto de que no se formalizase el contrato en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos. En este caso, se entenderá que el Tribunal formulará propuesta de contratación en favor del siguiente clasificado de la lista.

Para el aspirante propuesto será obligatorio el reconocimiento médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Comarca, con el fin de acreditar la capacidad funcional para el desempeño del puesto.

DÉCIMA- Bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo que se constituya tendrá una vigencia hasta que se apruebe otra, siempre que sus integrantes sigan reuniendo las condiciones exigidas en esta convocatoria.

Normas de funcionamiento de la bolsa:

1. Los integrantes de la bolsa quedarán obligados a presentarse, para la formalización del contrato, en un plazo máximo de veinticuatro horas desde que se efectúe el llamamiento. El contrato suscrito obligará a ambas partes, salvo causas debidamente justificadas. La duración del contrato será temporal, conforme a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones o vacaciones.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Convenio colectivo del personal laboral de la Comarca de Somontano de Barbastro, la duración del periodo de prueba en las nuevas contrataciones no excederá de seis meses para los Grupos A1 y A2, ni de dos meses para los demás trabajadores. No procederá este periodo de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Comarca en los dos últimos años, bajo cualquier modalidad de contratación.

3. La contratación temporal tendrá, en todo caso, una duración inferior a la que prevean las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo.

4. La remuneración de las personas contratadas con arreglo a esta bolsa de trabajo será la correspondiente a su categoría, de acuerdo con las normas laborales y el Convenio Colectivo vigente en cada momento para el personal laboral comarcal.

Llamamientos:

1. Cada contrato que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

2. El llamamiento se realizará preferentemente por vía telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas con un intervalo de una hora. En caso de que los integrantes de la bolsa soliciten el uso del correo electrónico como sistema único o complementario de llamamiento, éste sustituirá al telefónico o bien se utilizará de manera complementaria. En cualquier caso, si no responde en un plazo máximo de veinticuatro horas desde el primer intento (llamada o correo) se dejará constancia documentada y firmada y se llamará al siguiente aspirante de la bolsa.

3. Si una persona distinta al aspirante fuese el receptor del llamamiento, se identificará con nombre y apellidos y se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado.

4. En el llamamiento se aportará información relativa a la causa y duración aproximada de la oferta de trabajo.

5. Cuando un aspirante figure contratado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo y cumplido el objeto del contrato se produzca una nueva causa de sustitución del mismo titular dentro de un periodo de 30 días naturales, se podrá contratar a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en el párrafo 1. del apartado "Llamamientos" de esta Base

UNDÉCIMA. Rechazo, penalización y exclusión:

1. Si el aspirante rehúsa la oferta de trabajo sin que conste ninguno de los motivos justificados a los que se refiere el apartado siguiente, se dejará constancia por el responsable del llamamiento y el aspirante será penalizado y pasará a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo. Si durante la vigencia de la bolsa un mismo aspirante es penalizado en dos ocasiones, será dado de baja y excluido de la bolsa.

2. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja ni penalización en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas por el interesado en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar documentación acreditativa de la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente,

justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas en la normativa en vigor a los efectos de permiso o licencias justificándose mediante documentación que acredite la situación.

En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse por escrito que la causa ha dejado de darse y solicitar la reincorporación de nuevo en la Bolsa, que se producirá, en todo caso, cuando corresponda según el funcionamiento de la misma.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, frente a esta resolución que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer la correspondiente demanda ante la Sección de lo social del Tribunal de Instancia de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el BOE.

Ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que se estime procedente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DILIGENCIA, para hacer constar que estas Bases han sido aprobadas por Decreto de Presidencia de fecha 28 de julio de 2026.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978. Estructura y contenido esencial.

Tema 2. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Administración Central y Periférica. Comunidades Autónomas. Administración local.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios Informadores. La Comunidad Autónoma de Aragón. Organización Institucional. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

Tema 4. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Reglamento orgánico.

Tema 5. Las Comarcas en la Comunidad Autónoma de Aragón: órganos y funciones. Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón. LEY 4/2002, de 25 de marzo, de creación de la Comarca de Somontano de Barbastro.

Tema 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 7. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 8. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 10. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 11. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 13 Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho de acceso a archivos y registros. Los registros administrativos.

Tema 14. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 15. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 19. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 20. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 21. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 22. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 23. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 24. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 25. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 26. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 27. El contrato de concesión de obras. Líneas generales de las actuaciones preparatorias, ejecución de las obras, derechos y obligaciones de las partes, régimen económico financiero de concesión.

Tema 28. El contrato de concesión de servicios. Delimitación. Líneas generales del régimen jurídico, ejecución, modificación y cumplimiento.

Tema 29. El contrato de suministro. Regulación y ejecución del contrato de suministros. Cumplimiento y resolución.

Tema 30. El contrato de servicios. Delimitación y características: contenido límites y sistemas de determinación del precio. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución.

Tema 31. Los contratos de las Administraciones locales. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 32. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Normativa aragonesa sobre subvenciones

Tema 33. La Base de Datos Nacional de Subvenciones. La publicidad de subvenciones y demás ayudas públicas. Normativa reguladora de la publicidad.

Tema 34. Los bienes de las entidades locales. Clases. Alteración de la calificación jurídica. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 35. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 36. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 37. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 38 La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 39. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 40. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 41. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación. Las competencias en materia de personal. El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 42. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna.

Tema 43. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.

Tema 44. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa. Evaluación de Riesgos. Medidas de Prevención.

Tema 45. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.

Tema 46. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas de igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 47. Ley 15/2022, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Título preliminar. Derecho a la igualdad de trato y no discriminación. El derecho a la igualdad de trato y no discriminación en determinados ámbitos de la vida política, económica, cultural y social. Garantías del derecho a la igualdad de trato y no discriminación.

Tema 48. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón (I). Disposiciones generales. Derechos y deberes en materia de servicios sociales. Sistema público de servicios sociales.

Tema 49. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. (II). Catálogo de servicios sociales. Planificación de los servicios sociales. Régimen competencial y organizativo. Participación ciudadana. Calidad de los servicios sociales. Financiación. Iniciativa privada. Inspección y régimen sancionador.

Tema 50. Decreto 30/2023, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón.

Tema 51. Decreto 143/2011, de 14 de junio, del gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 52. Decreto 191/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón por el que se regulan las prestaciones económicas para situaciones de urgencia, para el apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva.

Tema 53. Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los servicios sociales de Aragón.

Tema 54. Ley 39/2006, de Dependencia. Disposiciones generales. El sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. La dependencia y su valoración. Reconocimiento del derecho. Financiación del Sistema y aportación de los beneficiarios. La calidad y eficacia del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Infracciones y sanciones.

Tema 55. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma.

Tema 56. Reglamentos y ordenanzas fiscales del Centro de Servicios Sociales del Somontano de Barbastro.

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza de Técnico Medio de Administración de Servicios Sociales
Sistema de Acceso: - Libre -Concurso Oposición

DATOS DEL/A ASPIRANTES

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre:	DNI:	Fecha de nacimiento:
Dirección:		
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:	

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA

- Fotocopia DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria.
- Acreditación de los méritos alegados
- Informe de Vida Laboral
- Anexo III. Documento de autoevaluación.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Barbastro a de de 2026

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

ANEXO III
DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN PLAZA:	Técnico de Medio de Administración Servicios Sociales
DATOS PERSONALES	
Primer apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	DNI/NIE:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos)

1) Por servicios prestados en la Administración Local (A2) TAG SSB		Valoración por mes trabajado		0,20 puntos/mes	
N.º doc	Entidad/puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Total puntos
2) Por servicios prestados en Administración Local (A1/A2) TAG/TGAG		Valoración por mes trabajado		0,15 puntos/mes	
N.º doc	Entidad/puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Total puntos
3) Por servicios prestados en una administración pública (A1/A2) TAG/TGAG		Valoración por mes trabajado		0,10 puntos/mes	
Entidad/puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Total puntos	
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos)					

B) TITULACIÓN Y FORMACIÓN (máximo 20 puntos)

TITULACIÓN (Máximo 10 puntos)	Puntos
TOTAL	

CURSOS (Máximo 10 puntos)				
N.º doc	Nombre del curso	Centro oficial	Horas	Puntos
TOTAL CURSOS				

PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS (Máximo 40 puntos)	
---	--

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en este anexo, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Barbastro a de de 2026

****Asimismo se hace constar que, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de Somontano de Barbastro, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud a la Comarca de Somontano de Barbastro. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.**

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE SOMONTANO DE BARBASTRO

Administración Autonómica

Gobierno de Aragón

NÚMERO: 3401

Departamento de Economía, Competitividad y Empleo

Subdirección Provincial de Trabajo de Huesca

Subdirección Provincial de Trabajo de Huesca

Convenio colectivo para las industrias Vinícolas, Alcoholeras, Sidreras, Cerveceras y para el Comercio

Resolución de publicación del Convenio colectivo para las industrias Vinícolas, Alcoholeras, Sidreras, Cerveceras y para el Comercio

RESOLUCIÓN de la Subdirección Provincial de Trabajo del Departamento de Economía, Competitividad y Empleo en Huesca por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo para las INDUSTRIAS VINICOLAS, ALCOHOLERAS, SIDRERAS, CERVECERAS Y PARA EL COMERCIO de la provincia de Huesca (código de convenio número 22000305012002).

Visto el Texto del Convenio Colectivo para las INDUSTRIAS VINICOLAS, ALCOHOLERAS, SIDRERAS, CERVECERAS Y PARA EL COMERCIO de la provincia de Huesca (código de convenio número 22000305012002), suscrito entre los representantes de los empresarios del citado sector y su representación sindical, éstos afiliados a las centrales sindicales de U.G.T. y CC.OO, vigente desde el 01/01/2025 al 31/12/2027, presentado en esta Subdirección Provincial de Trabajo en fecha 16 de julio de 2026, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del 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 y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenio y Acuerdos Colectivos de Trabajo, esta Subdirección Provincial de Trabajo,

ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Subdirección Provincial de Trabajo, así como su depósito, notificándolo a las partes firmantes de la Comisión Negociadora.

2.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Huesca , a 28 de julio de 2026

Ana Maurel Garcés

Subdirectora Provincial de Trabajo de Huesca

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

- ARTÍCULO 1º.- ÁMBITO TERRITORIAL
- ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO FUNCIONAL
- ARTÍCULO 3º.- ÁMBITO PERSONAL
- ARTÍCULO 4º.- ÁMBITO TEMPORAL
- ARTÍCULO 5º.- DURACIÓN
- ARTÍCULO 6º.- PRÓRROGA Y DENUNCIA
- ARTÍCULO 7º.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN
- ARTÍCULO 8º.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS
- ARTÍCULO 9º.- COMISIÓN PARITARIA

CAPÍTULO II.- NORMAS DE CARÁCTER ECONÓMICO

- ARTÍCULO 10º.- RETRIBUCIONES
- ARTÍCULO 11º.- CLAUSULA DE GARANTÍA SALARIAL
- ARTÍCULO 12º.- ANTIGÜEDAD
- ARTÍCULO 13º.- PLUS CONVENIO
- ARTÍCULO 14º.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS
- ARTÍCULO 15º.- PAGA DE BENEFICIOS
- ARTÍCULO 16º.- PLUS DE TRANSPORTE
- ARTÍCULO 17º.- PLUS DE NOCTURNIDAD
- **ARTÍCULO 18º.- DIETAS**

CAPÍTULO III - NORMAS DE CARÁCTER LABORAL

- ARTÍCULO 19º.- JORNADA DE TRABAJO
- ARTÍCULO 20º.- VACACIONES
- ARTÍCULO 21º.- PREAVISO

CAPÍTULO IV.- NORMAS DE CARÁCTER SOCIAL-ASISTENCIAL

- ARTÍCULO 22º.- PREMIO DE FIDELIZACIÓN
- ARTÍCULO 23º.- ROPA DE TRABAJO
- ARTÍCULO 24º.- REVISIONES MÉDICAS
- ARTÍCULO 25º.- MANIPULADORES DE ALIMENTOS.-
- ARTÍCULO 26º.- INCAPACIDAD TEMPORAL
- ARTÍCULO 27º.- PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTE
- ARTÍCULO 28º.- JUBILACIÓN PARCIAL Y CONTRATO DE RELEVO
- ARTÍCULO 29º.- IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN
- ARTÍCULO 30.- EXTENSIÓN DE LOS DERECHOS RECONOCIDOS POR RAZÓN DE MATRIMONIO A LAS UNIONES ESTABLES DE PAREJA.
- ARTÍCULO 31.- PERMISOS RETRIBUIDOS
- ARTÍCULO 32.- DERECHOS SINDICALES

CAPÍTULO V. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- ARTÍCULO 33.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
- ARTÍCULO 34.- FALTAS
- ARTÍCULO 35.- SANCIONES
- ARTÍCULO 36.- PRESCRIPCIÓN DE FALTAS

CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA.-INAPLICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO

CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CLÁUSULA ADICIONAL TERCERA.- SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS LABORALES.

ANEXOS I, II, Y III: TABLAS SALARIALES 2025, 2026 Y 2027, RESPECTIVAMENTE.

ANEXO IV: PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

ANEXO V: PROTOCOLO LGTBI

**CONVENIO COLECTIVO PARA LAS INDUSTRIAS VINÍCOLAS,
ALCOHOLERAS, SIDRERAS, CERVECERAS Y PARA EL COMERCIO,
TODAS ELLAS DE LA PROVINCIA DE HUESCA, PARA LOS AÑOS 2025, 2026 Y
2027**

Los componentes de esta Comisión Negociadora, constituida, por una parte, por la Agrupación de Empresarios de las Industrias Vinícolas, Alcohólicas, Licoreras, Sidreras, Cerveceras y para el Comercio, y de otra parte, por las Centrales Sindicales UGT-FICA y CCOO INDUSTRIA, las cuales se reconocen representatividad y legitimación suficiente para la negociación del presente Convenio, a tenor del contenido de los Arts. 87 y 88 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante ET o Estatuto de los Trabajadores), acuerdan suscribir y aprobar el texto articulado del nuevo Convenio Colectivo de Trabajo para las Industrias Vinícolas, Alcohólicas, Licoreras, Sidreras, Cerveceras y para el Comercio, todas ellas de la provincia de Huesca.

CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1º.- ÁMBITO TERRITORIAL.- El presente Convenio será de aplicación en todo el territorio de la provincia de Huesca.

ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO FUNCIONAL.- Será de aplicación a todas las Empresas y trabajadores/as que se dediquen a la actividad de Industrias Vinícolas, Alcohólicas, Cerveceras y Sidreras y para su comercio.

ARTÍCULO 3º.- ÁMBITO PERSONAL.- De conformidad con el artículo anterior, afectará a todo el personal de las empresas en aquél comprendidas, cualquiera que sea su categoría profesional, salvo en las empresas en las cuales se apliquen Convenios Colectivos en condiciones más beneficiosas para el personal.

ARTÍCULO 4º.- ÁMBITO TEMPORAL.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, si bien las condiciones salariales que del mismo se establecen surtirán efecto a partir del día 1 de Enero de 2025

ARTÍCULO 5º.- DURACIÓN.- La duración de este Convenio Colectivo será de 3 años, a partir de la fecha de sus efectos económicos, es decir, de 1 de Enero de 2025 al 31 de Diciembre de 2027

ARTÍCULO 6º.- PRÓRROGA Y DENUNCIA.- Una vez finalizada la vigencia del presente Convenio, ambas partes se comprometen a iniciar negociaciones de cara a la firma del próximo, por lo que se entiende automáticamente denunciado el presente Convenio sin necesidad, por tanto, de comunicación a las partes y a la Autoridad Laboral.

La constitución de la mesa negociadora se llevará a cabo en el plazo de los tres meses anteriores a la finalización de su vigencia, debiendo iniciarse la negociación en el plazo máximo de un mes a partir de dicha constitución.

ARTÍCULO 7º.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN.- Las condiciones económicas pactadas en este Convenio formarán un todo indivisible y a efectos de aplicación práctica se considerarán globalmente en su cómputo anual.

Las retribuciones fijadas en este Convenio compensarán y absorberán cualesquiera otras existentes en el momento de entrega del mismo.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio, cuando consideradas las nuevas retribuciones en su totalidad, superen las actualmente pactadas. En caso contrario, serán absorbibles por las mismas, a tenor y en los términos de su regulación.

ARTÍCULO 8º.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.-Las mejoras contenidas en el presente Convenio se establecen con carácter de mínimas y en su condición, los pactos o situaciones actualmente existentes en cualquier Empresa que impliquen condiciones más beneficiosas respecto a las convenidas, serán respetadas.

ARTÍCULO 9º.- COMISIÓN PARITARIA.- DE VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN.-

La comisión paritaria del Convenio será un órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento, que estará formada por cuatro representantes de las Organizaciones Sindicales firmantes del convenio y otros cuatro miembros de la representación empresarial. Podrán designarse los asesores que se estimen oportunos por las partes.

Dicha Comisión tendrá como principales funciones:

- a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio y especialmente la fijación de las tablas salariales definitivas.
- b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio
- c) Arbitraje en problemas y diferencias derivadas de la aplicación de este convenio.
- d) Cuantas otras funciones de mayor eficacia práctica del presente Convenio se deriven de lo estipulado en su texto y anexos que forman parte del mismo.

Las resoluciones o acuerdos de la Comisión serán vinculantes para las partes y tendrán carácter ejecutivo, sin perjuicio de las acciones que puedan ejercitarse ante la Administración y Jurisdicción Laboral.

Cualquiera de las partes que la integran podrá convocar reunión, con un plazo de preaviso de cinco días.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán en todo caso por mayoría de las partes y, aquéllos que interpreten este Convenio, tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

Como trámite que será previo y preceptivo a toda la actuación administrativa o jurisdiccional que se promueva, las partes signatarias del presente Convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación de este Convenio Colectivo, siempre que sean de su competencia conforme a lo establecido en el apartado anterior, a fin de que mediante su intervención, se resuelva el problema planteado, o si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto. Dicho trámite previo se entenderá cumplido en el caso de que hubiere transcurrido el plazo previsto en el siguiente apartado, sin que haya emitido resolución o dictamen.

Se establece que las cuestiones propias de su competencia que se promuevan ante la Comisión Paritaria adoptarán la forma escrita, y su contenido será el suficiente para

que pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio, lo siguiente:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto
- b) Razones y fundamentos que entienda le asisten al proponente
- c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito-propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles.

La Comisión Paritaria, una vez recibido el escrito-propuesta o, en su caso, completada la información pertinente, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión suscitada, o si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen.

Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución ni dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

Cuando sea preciso evacuar consultas, el plazo podrá ser ampliado en el tiempo que la propia Comisión determine.

Los costes que se ocasionen en las actuaciones previstas en el presente capítulo, serán sufragadas por las partes que insten la actuación, en los términos que establezca la propia Comisión Paritaria

A efectos de notificación y convocatoria, se fijan los domicilios de las tres organizaciones firmantes:

Por la Agrupación de Empresarios de las Industrias Vinícolas: Pza. López Allué, nº 3, 2º. C.P. 22001 Huesca; correo electrónico: info@ceoecepymehuesca.es

Por UGT FICA: C/ Del Parque, nº 9, C.P. 22003 Huesca; correo electrónico: huesca@ugtficaaragon.org

Por CCOO INDUSTRIA: C/ Del Parque, nº 20, C.P. 22002 Huesca; correo electrónico: fiaragon@industria.ccoo.es

CAPÍTULO II.- NORMAS DE CARÁCTER ECONÓMICO

ARTÍCULO 10º.- RETRIBUCIONES.- Para los trabajadores/as afectados por el presente convenio se acuerda como salario mínimo, los salarios para los años 2025, 2026 y 2027 que figuran en los anexos I, II y III.

Para el año 2025 se practicará un incremento salarial del 2,9 % sobre las tablas salariales definitivas del año 2024, con efectos del 1 de enero 2025, resultando las tablas salariales que se relacionan en el ANEXO I de este convenio.

Para el año 2026 se acuerda un incremento salarial del 3,0 %, resultando las tablas salariales que se relacionan en el ANEXO II de este convenio.

Para el año 2027 se acuerda un incremento salarial del 3,0 %, resultando las tablas salariales que se relacionan en el ANEXO III de este convenio.

El pago de las diferencias derivadas de la actualización de las tablas salariales deberá hacerse de la siguiente forma:

- El 2025, en los 2 meses siguientes desde la publicación de este Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- El 2026, en los 4 meses siguientes desde la citada publicación en el BOP.

ARTÍCULO 11º. CLÁUSULA DE GARANTÍA SALARIAL.

Si el IPC acumulado entre 2026 y 2027, fuera superior al 6 %, dicho incremento se aplicará, a los solos efectos de actualización de las tablas que servirán como referencia al incremento que correspondiera al año 2028, con un tope máximo del 2%.

ARTÍCULO 12º.- ANTIGÜEDAD.- Los premios por antigüedad que correspondan a cada trabajador/a se calcularán sobre el salario base diario contemplado en los Anexos correspondientes.

Los premios de antigüedad que venzan hasta el 31 de diciembre de 2013, tendrán la misma cuantía contemplada en los convenios precedentes, con la misma cadencia temporal.

A partir del 1 de enero de 2014 los premios por antigüedad se computarán como se indica a continuación:

En el Sector de Comercio el porcentaje por quinquenios será del 6% del salario base Convenio correspondiente a cada categoría profesional hasta alcanzar un máximo del 48%.

En el Sector de Industria, los/as trabajadores/as fijos/as, disfrutarán de aumentos periódicos sobre su salario base, consistentes en trienios del 5% hasta alcanzar un máximo del 40%.

Los expresados aumentos se aplicarán en razón de la antigüedad del/a trabajador/a de la Empresa, sobre el salario de la categoría que ostente el/la trabajador/a.

Los/as trabajadores/as eventuales disfrutarán, también, de los aumentos por años de servicio sobre el salario base y para el cómputo de cada bienio o cuatrienio se tendrá en cuenta la suma de los días trabajados.

ARTÍCULO 13º.- PLUS CONVENIO.- Se establece un plus Convenio por mes natural para todo el personal afectado por el mismo, en las cuantías reflejadas en las Tablas Salariales que figuran en los anexos I, II y III.

ARTÍCULO 14º.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.- Las Empresas regidas por el presente Convenio Colectivo, abonarán a sus trabajadores/as en el mes de Julio y en el de Diciembre, una gratificación de carácter extraordinario, equivalente al importe de una mensualidad, salario base más antigüedad, para cada una de ellas.

ARTÍCULO 15º.- PAGA DE BENEFICIOS.- Las Empresas regidas por el presente Convenio Colectivo abonarán, durante el primer trimestre del año, el importe de una mensualidad de salario base más antigüedad, en proporción al tiempo trabajado en el año anterior.

Por petición escrita del/a trabajador/a, podrá prorratearse esta paga en doceavas partes.

ARTÍCULO 16º.- PLUS DE TRANSPORTE.- Se percibirá un plus de transporte con el concepto de indemnización o suplido no salarial, en las cuantías reflejadas en las Tablas Salariales que figuran en los anexos I, II y III.

ARTÍCULO 17º.- PLUS DE NOCTURNIDAD.- Se establece un complemento salarial que retribuye cada hora trabajada entre las diez de la noche y las seis de la mañana. Los/as trabajadores/as que presten servicios entre las 22 horas y las 6 horas, percibirán un suplemento del 25% sobre el Salario Base más Plus de Convenio del valor de la hora trabajada en ese periodo.

ARTÍCULO 18º.- DIETAS.- Los gastos extraordinarios de manutención y alojamiento generados por el desplazamiento del/a trabajador/a para prestar servicios en localidades distintas de aquella en la que esté situado el centro de trabajo, serán abonados, en su totalidad, por la Empresa, previa justificación del/a trabajador/a.

CAPÍTULO III.- NORMAS DE CARÁCTER LABORAL

ARTÍCULO 19º.- JORNADA DE TRABAJO.- Se pacta una jornada en cómputo anual para los años 2025, 2026 y 2027, de 1.784 horas efectivas de trabajo.

Respecto a la posible distribución irregular de la jornada a lo largo del año, se estará a lo dispuesto en el artículo 34.2 de la vigente Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Sin perjuicio de los acuerdos que puedan realizarse entre Empresas y trabajadores/as, tanto para realizar jornada de lunes a viernes, como sobre la forma de cumplir la de los sábados, la jornada de trabajo de los sábados no excederá de 2 horas y 30 minutos, con las siguientes excepciones:

- A) En el Sector Comercio, se trabajará las tardes de los sábados durante los meses de Julio y Agosto.
- B) En el Sector de Industria, se podrá trabajar las tardes de los sábados, así como los domingos y festivos, en época de recolección y elaboración.
- C) En ambos Sectores, Comercio e Industria, se trabajará las tardes de los sábados que precedan a dos días festivos consecutivos.
- D) En tareas relacionadas con el Enoturismo se podrá distribuir la jornada semanal de lunes a domingo.

Cuando excepcionalmente y por necesidad del servicio no pudiera darse el descanso compensatorio del domingo, sábado o festivo, y siempre con la correspondiente autorización del Organismo competente, se abonará dicho día con el 175 % de recargo.

Cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la semana ordinaria de trabajo, se abonará con un recargo del 75% sobre el salario que corresponda a cada hora ordinaria. A opción del/a trabajador/a las mismas podrán ser compensadas por períodos de descanso en lugar de su retribución monetaria.

ARTÍCULO 20º.- VACACIONES.- Las vacaciones retribuidas serán de treinta días

naturales, que deberán comprender 26 días laborables como mínimo dentro de su período de disfrute

Salvo casos especiales, los/as trabajadores/as afectados por el presente Convenio, no podrán disfrutar las vacaciones:

- A) En el Sector Comercio, del 15 de Junio al 15 de Septiembre.
- B) En el Sector de Industria, en la época de vendimia y elaboración.

ARTÍCULO 21º.- PREAVISO.- Los/as trabajadores/as que deseen cesar voluntariamente en sus Empresas, deberán avisar a éstas, al menos, con quince días de antelación a la fecha en que hayan de dejar de prestar sus servicios.

Idéntico plazo de preaviso se observará por las Empresas para el cese de los/as trabajadores/as por causas normales de extinción del contrato.

Este preaviso será efectuado obligatoriamente por escrito y su incumplimiento llevará consigo: si es la Empresa quien lo incumple, el abono en concepto de indemnización, independientemente de la liquidación que por otros conceptos pueda corresponder al trabajador/a, del importe equivalente a los salarios del período de preaviso omitido o de los días que se hubiese retrasado; si el que incumple es el/la trabajador/a, el descuento será equivalente a los salarios correspondiente al período de preaviso o de los días en que éste se hubiese retrasado.

Este descuento se deducirá de la liquidación final, con el tope máximo del importe total de ésta.

CAPÍTULO IV.- NORMAS DE CARÁCTER SOCIAL-ASISTENCIAL

ARTÍCULO 22º.- PREMIO DE FIDELIZACIÓN.- Al personal que cumpla 25 años de servicio ininterrumpido en la Empresa, se le concederá un premio de fidelización que se pagará una sola vez, dentro del mismo mes en que cumpla los años de servicio y cuyo importe será el recogido en las Tablas Salariales que figuran en los anexos II, III y IV.

ARTÍCULO 23º.- ROPA DE TRABAJO.- Las Empresas dotarán cada año a su personal de dos prendas de trabajo adecuadas.

ARTÍCULO 24º.- REVISIONES MÉDICAS.- Con el fin de potenciar las acciones preventivas a favor de la salud de los/as trabajadores/as, las empresas afectadas por este convenio se comprometen a establecer un sistema de revisiones médicas a anuales para los/as trabajadores/as de su plantilla, corriendo todos sus gastos a cargo de la empresa.

Se recuerda la obligatoriedad de reconocimiento médico ordinario previo al ingreso en el centro de trabajo, según lo dispuesto en la vigente Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y en las normas que la desarrollan.

Las empresas deberán realizar la evaluación correspondiente de vigilancia de la salud por puesto de trabajo que determinen los diferentes reconocimientos y pruebas, así como su periodicidad, corriendo todos sus gastos a cargo de la empresa.

ARTÍCULO 25º.- MANIPULADORES DE ALIMENTOS.- Las empresas vendrán obligadas a dar la formación sobre manipulación de alimentos a la que hace referencia el

R.D. 109/2010 de 5 febrero (BOE 19/2/2010), conforme a las especificidades del sector y de la empresa, no siendo el coste imputable al/la trabajador/a.

La referida formación será impartida exclusivamente a los/as trabajadores/as de las categorías profesionales obligadas legalmente a la obtención de la citada capacitación en la manipulación de alimentos.

ARTÍCULO 26º.- INCAPACIDAD TEMPORAL.- En caso de incapacidad temporal por enfermedad o accidente, debidamente acreditado por la Seguridad Social, el personal comprendido en el régimen de asistencia de la misma, la empresa completará las prestaciones obligatorias hasta el importe íntegro de sus retribuciones con el límite de doce meses y aunque el/la trabajador/a haya sido sustituido.

ARTÍCULO 27º.- PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTE.- Las empresas vendrán obligadas a concertar una póliza de seguros en orden a la cobertura de los riesgos de fallecimiento o invalidez absoluta causados por accidente de trabajo o enfermedad profesional que garantice al/la trabajador/a o a sus causahabientes, el percibo de las siguientes indemnizaciones:

Año 2026: 28.196 euros en caso de fallecimiento del/a trabajador/a por accidente de trabajo o enfermedad profesional y 34.794 euros en caso de invalidez absoluta derivada de las mismas contingencias.

Año 2027: 29.042 euros en caso de fallecimiento del/a trabajador/a por accidente de trabajo o enfermedad profesional y 35.838 euros en caso de invalidez absoluta derivada de las mismas contingencias.

El presente artículo entrará en vigor 45 días después de la publicación de este Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia.

ARTÍCULO 28.- JUBILACIÓN PARCIAL Y CONTRATO DE RELEVO.

1. Por acuerdo entre empresa y trabajador/a éste tendrá derecho a la celebración del contrato a tiempo parcial previsto en los artículos 12.6 del E.T., 215 del R.D.L. 8/2015 y R.D.L. 20/2018 de 7 de diciembre, por jubilación parcial.

2. La regulación complementaria al presente artículo será la dispuesta en el artículo 12.6 del E.T.

Cualquier modificación legal o reglamentaria sobre la materia que pueda afectar al régimen establecido en el presente artículo, lo dejará sin efecto para nuevas jubilaciones en tanto y en cuanto sus efectos son analizados por la Comisión Negociadora y se procede a su adaptación.

En cuanto a la jornada a realizar por el/la trabajador/a jubilado, se pactará de mutuo acuerdo entre empresa y trabajador/a. En todo caso, se le adjudicarán funciones acordes con su categoría y experiencia profesional.

Respecto a la contratación del/a relevista, la dirección de la empresa determinará las condiciones de contratación, respetando lo establecido en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 29º.- IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN.

Las empresas adoptarán cuantas medidas tiendan a hacer efectivo el principio de igualdad entre hombre y mujer en todos los aspectos del régimen de trabajo y, singularmente, en la contratación, jornada de trabajo, reglas comunes sobre categorías profesionales y ascenso, retribuciones y demás condiciones de trabajo.

Ningún trabajador ni trabajadora del sector podrá ser discriminado por razón de su sexo, orientación sexual, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación sindical, o por cualquier otra condición personal que pueda atentar contra la libertad individual de la persona.

Las organizaciones firmantes del presente Convenio entienden que es necesario establecer medidas de intervención para garantizar que el derecho fundamental igualdad de trato y oportunidades y a la no discriminación sea real y efectivo. Por ello acuerdan los siguientes objetivos generales:

1.- Planes de Igualdad.

Las empresas con más de 50 trabajadores/as fijos/as estarán obligadas a negociar, elaborar y aplicar planes de igualdad. En estos planes se articularán un conjunto de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de la situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres y a eliminar discriminación por razón de sexo. Estos planes de igualdad contendrán entre otras, siguientes materias: acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo y prevención del acoso por razón de sexo. En los planes también se establecerán los objetivos concretos, así como los sistemas de seguimiento y evaluación de los mismos.

2.- Comisión para la Igualdad de Oportunidades y la no discriminación.

Se creará una Comisión Paritaria para la igualdad de oportunidades y no discriminación. Esta comisión se constituirá obligatoriamente al mes de la firma del convenio.

A efectos de notificación y convocatoria, se fijan los domicilios de las tres organizaciones firmantes:

Por la Agrupación de Empresarios de las Industrias Vinícolas: Pza. López Allué, nº 3, 2º. C.P. 22001 Huesca; correo electrónico: info@ceoecepyemhuesca.es

Por UGT FICA: C/ Del Parque, nº 9, C.P. 22003 Huesca; correo electrónico: asindical@ugtficaaragon.org

Por CCOO INDUSTRIA: C/ Del Parque, nº 20, C.P. 22002 Huesca; correo electrónico: fiaragon@industria.ccoo.es

La Comisión para la Igualdad de Oportunidades y la no Discriminación estará integrada por 4 componentes de las organizaciones empresariales y 4 de las organizaciones sindicales firmantes.

En cuanto a la composición de dicha comisión, necesariamente 2 miembros de cada representación serán de sexo femenino, independientemente o no de que ocupen cargo o responsabilidad sindical.

Para el adecuado desempeño de sus cometidos, la Comisión estará a lo dispuesto en su reglamento de funcionamiento interno. Así mismo, la representación sindical de la Comisión dispondrá del crédito horario necesario y retribuido por las empresas para el desempeño de sus funciones. Este crédito horario comprenderá el día efectivo de la

reunión o el tiempo necesario para acudir a ella.

Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

- a) Velar para que tanto las mujeres como los hombres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto a empleo, formación, promoción y el desarrollo del trabajo.
- b) Velar para que la mujer trabajadora tenga la misma equiparación que el hombre en todos los aspectos salariales, de manera que a igual trabajo la mujer siempre tenga la misma retribución.
- c) Velar para que la mujer trabajadora tenga en el seno de la empresa las mismas oportunidades que el varón en casos de ascensos y funciones de mayor responsabilidad.
- d) Velar para que en las categorías profesionales no se haga distinción entre categorías masculinas y femeninas.
- e) Para garantizar el principio de no discriminación, la Comisión velará y practicará un seguimiento de las posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas.
- f) La comisión velará por el cumplimiento de la nueva Ley de igualdad, comprometiéndose a seguir trabajando en este camino conforme a la Ley.
- g) Esta comisión velará también para que no se produzcan discriminaciones por razón de la nacionalidad, edad, religión o cultura.
- h) Conocer y seguir los protocolos de acoso sexual y por razones de género que se activen en las empresas y velar, procurar y fomentar para que el desarrollo de la actividad laboral se desarrolle en un clima carente. Velar por el cumplimiento del protocolo de acoso sexual y por razón de género.
- i) Facilitar la formación posible y necesaria en materia de igualdad.

3. Protocolo de acoso laboral, acoso sexual y por razón de género:

Se adjunta como Anexo IV, el Protocolo para la Prevención y Actuación frente al Acoso Laboral, Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo, aplicable en todas las empresas del ámbito funcional de este Convenio que no tengan aprobado uno propio.

4. Protocolo LGTBI

De conformidad con el artículo 15.1 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, y con el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, las empresas que cuenten con más de cincuenta personas trabajadoras en plantilla, dispondrán y aplicarán un conjunto planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, que incluirá necesariamente un protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI en el ámbito laboral.

El protocolo debe entender incluida en su protección cualquier situación de discriminación y acoso discriminatorio vinculada a la orientación sexual, la identidad sexual, la expresión de género o las características sexuales. La noción de acoso discriminatorio comprende conductas que persigan o produzcan un atentado contra la dignidad y la creación de un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo, cuando se realicen por razón de las causas protegidas. La protección se extiende también a la discriminación por asociación, por error, y a la discriminación múltiple o interseccional, cuando concurren en relación con dichas causas.

La empresa podrá adoptar el procedimiento de actuación establecido en el protocolo adjunto como Anexo V.

ARTÍCULO 30. EXTENSIÓN DE LOS DERECHOS RECONOCIDOS POR RAZÓN DE MATRIMONIO A LAS UNIONES ESTABLES DE PAREJA.

Todos los derechos reconocidos en este Convenio por razón de matrimonio serán extensivos a las parejas de hecho que tengan reconocida dicha condición según la legislación aplicable en la Comunidad Autónoma de Aragón. Dada en cada momento la existencia o no de regulación específica de las uniones estables de pareja, dicha condición podrá acreditarse mediante acta notarial de manifestaciones o registro público establecido al efecto.

ARTÍCULO 31. PERMISOS RETRIBUIDOS

El/la trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- c) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- d) Previo aviso y con justificación, podrán ausentarse del trabajo, hasta un máximo de 8 horas al año para consultas médicas propias y para acompañamiento a consulta médica de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- e) Un día por traslado del domicilio habitual.
- f) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
- g) Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1.
- h) En el supuesto de que el/la trabajador/a, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.
- i) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- j) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

1. En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines

de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas de 14 días laborables.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

2. En el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 4.

3. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años. Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

4 La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados 1 y 3, corresponderán al/la trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de lactancia o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador/a sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en los apartados 1, 2 y 3 serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

5. Los/as trabajadores/as que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los convenios colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes de los trabajadores, o conforme al acuerdo entre la empresa y los/as trabajadores/as afectados. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a estos, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

6. El inicio de los permisos retribuidos se debe producir en un día laborable para el trabajador/a. Cuando el/la trabajador/a no tuviera conocimiento anterior del hecho que origina el permiso y haya completado ya más de la mitad de la jornada de trabajo en dicho día, el cómputo se iniciará a elección del/a trabajador/a el siguiente día, quedando el resto de la jornada no efectuada pendiente de compensación en fecha a convenir de mutuo acuerdo.

ARTÍCULO 32. DERECHOS SINDICALES.

1. En materia de derechos sindicales, las partes se atenderán a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones posteriores con fuerza de obligar.
2. Las competencias y garantías de la representación legal de los trabajadores serán las establecidas en los Artículos 64 y 68 LET y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.
3. A efectos de la antigüedad mínima exigible para ser candidato en las elecciones sindicales según se prevé en el Artículo 69 LET, se computará dicho periodo exigible dentro de los últimos doce meses, aunque en dicho período hayan tenido lugar distintas relaciones laborales del trabajador/a en la empresa.

CAPÍTULO IV.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 33. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1. Las empresas podrán sancionar, como falta laboral, las acciones u omisiones culpables de las personas trabajadoras que se produzcan con ocasión o como consecuencia de la relación laboral y que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, y de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en

el presente convenio colectivo.

2. Antes de imponer sanciones por faltas graves o muy graves las empresas comunicarán por escrito los hechos a los trabajadores interesados, con el fin de que, si lo desean, puedan éstos exponer también por escrito, en el plazo de tres días laborales, lo que al respecto estimen oportuno. Así mismo, esta comunicación se realizará a los delegados de personal y/o comité de empresa.

3. Siempre que se trate de presuntas faltas muy graves la empresa podrá, simultáneamente a la entrega de la comunicación a que se refiere el apartado anterior o con posterioridad a la misma, acordar la suspensión de empleo del trabajador, sin perjuicio de su remuneración, como medida previa cautelar, por el tiempo estrictamente necesario para el esclarecimiento de los hechos, con el límite de un mes, sin perjuicio de la sanción que finalmente proceda imponer. Esta suspensión será comunicada a los representantes de los trabajadores.

Artículo 34. FALTAS

Las faltas cometidas por las personas trabajadoras al servicio de las empresas reguladas por el presente Convenio colectivo se clasificarán atendiendo a su importancia y circunstancias concurrentes en leves, graves y muy graves.

A) Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de hasta tres ocasiones en un período de un mes.
- b) La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.
- c) No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.
- d) El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo.
- e) Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.
- f) La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa.
- g) Discutir de forma inapropiada con el resto de la plantilla, clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.
- h) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que éstos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a sus compañeros/as o a la empresa.
- i) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia de la persona trabajadora que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración tributaria, siempre que no se produzca perjuicio a la empresa.
- j) Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de un superior en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.
- k) La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.
- l) La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.
- m) Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo.
- n) Uso ocasional del teléfono móvil en horario de trabajo sin causar perjuicio al servicio.
- o) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de

Prevención de Riesgos Laborales, siempre que pueda entrañar algún riesgo, aunque sea leve, para sí mismo, para el resto de plantilla o terceras personas.

B) Faltas graves.

Se consideran faltas graves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el período de un mes.
- b) La inasistencia no justificada al trabajo de dos a cuatro días, durante el período de un mes. Bastará una sola falta al trabajo cuando ésta afectara al relevo de un/a compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.
- c) El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.
- d) La utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, internet, intranet, etc.), para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral, cuando del tiempo empleado en esta utilización pueda inferirse una dejación o abandono de funciones inherentes al trabajo. Las empresas establecerán mediante negociación con los representantes de las personas trabajadoras, un protocolo de uso de dichos medios informáticos.
- e) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada y aún por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio a la empresa y/o a la plantilla.
- f) La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.
- g) Suplantar a otra persona trabajadora alternando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.
- h) La desobediencia a las instrucciones de las personas de quienes se dependa orgánicamente y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones en materia laboral. Se exceptuarán aquellos casos en los que implique, para quien la recibe, un riesgo para la vida o la salud, o bien, sea debido a un abuso de autoridad.
- i) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para la empresa o las cosas.
- j) La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.
- k) La reincidencia en la Comisión de falta leve (excluida la falta de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.
- l) Las ofensas puntuales verbales o físicas, así como las faltas de respeto a la intimidad o dignidad de las personas por razón de sexo, orientación o identidad sexual, de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, enfermedad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- m) La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas aun siendo ocasional, si repercute negativamente en su trabajo o constituye un riesgo en el nivel de protección de la seguridad y salud propia y del resto de las personas.
- n) Uso reiterado del teléfono móvil durante la jornada laboral, o cuando dicho uso afecte al rendimiento, a la atención al público o al normal desarrollo del trabajo.
- o) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgos y

daños graves para la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

C) Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el período de seis meses, o bien más de veinte en un año.
- b) La inasistencia al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
- d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja la persona trabajadora por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- e) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aún por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio considerable a la empresa o a los/as compañeros/as de trabajo, pusiese en peligro la seguridad o fuese causa de accidente.
- f) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- g) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- h) Las riñas, los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a cualquier persona relacionada con la empresa, en el centro de trabajo.
- i) Violación de los secretos de obligada confidencialidad, el de correspondencia o documentos reservados de la empresa, debidamente advertida, revelándolo a personas u organizaciones ajenas a la misma, cuando se pudiera causar perjuicios graves a la empresa.
- j) La negligencia, o imprudencia en el trabajo que cause accidente grave, siempre que de ello se derive perjuicio grave para la empresa o comporte accidente para las personas.
- k) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el período de dos meses y haya mediado sanción.
- l) La desobediencia a las instrucciones de las personas de quien se dependa orgánica y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones, en materia laboral, si implicase un perjuicio muy grave para la empresa o para el resto de la plantilla, salvo que entrañe riesgo para la vida o la salud de éste, o bien sea debido a abuso de autoridad.
- m) El uso del teléfono móvil cuando ponga en riesgo la seguridad propia o de terceros, cause daños graves a la empresa o se use pese a requerimientos expresos de la empresa para cesar dicha conducta.
- n) Acoso sexual: Constituirá acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Constituirá acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- o) Acoso moral: Se entenderá por acoso moral toda conducta, práctica o comportamiento, realizada de forma intencionada, sistemática y prolongada en el

tiempo en el seno de una relación de trabajo, que suponga directo o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona trabajadora, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil y que persiga anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral. Tales conductas revestirán una especial gravedad cuando vengan motivadas por el origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación y/o diversidad sexual. Este acoso por parte de compañeros o superiores jerárquicos tendrá la consideración de falta muy grave, en atención a los hechos y las circunstancias que concurran.

- p) El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Entendiendo por tal, cualquier conducta realizada en función de alguna de estas causas de discriminación, con el objetivo o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o segregador.
- q) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un accidente laboral grave para sí mismo, para sus compañeros o terceras personas.
- r) El abuso de autoridad: tendrán tal consideración los actos realizados por personal directivo, puestos de jefatura o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para la persona trabajadora.

ARTÍCULO 35. SANCIONES.

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la Comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

- a. Por faltas leves:
 - Amonestación por escrito.
- b. Por faltas graves:
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
- c. Por faltas muy graves:
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.
 - Despido.

ARTÍCULO 36. PRESCRIPCIÓN.

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

- Faltas leves: diez días.
- Faltas graves: veinte días.
- Faltas muy graves: sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su Comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA.- INAPLICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO

1. Con el objeto de establecer el marco que posibilite un mayor grado de estabilidad respecto del empleo en el sector de esta provincia, se considera preciso establecer

mecanismos que conduzcan a la aplicación de aquellas medidas que, con carácter preventivo y coyuntural, se dirijan a favorecer aquél y ello mediante la suspensión, siempre con carácter temporal, de la aplicación efectiva del Convenio sobre determinadas condiciones de trabajo.

Dichas medidas tendrán por objeto la inaplicación temporal y efectiva del Convenio, todo ello dentro del marco legal y convencional establecido según el artículo 82.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo, conforme a lo previsto en el artículo 87.1 se podrá proceder, previo desarrollo de consultas en los términos del artículo 41.4, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en este convenio colectivo que afecten a las diferentes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del E.T.
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la seguridad social.

3. Procedimiento.

Las empresas en las que concurren algunas de las causas de inaplicación previstas en el apartado anterior comunicarán a los representantes de los trabajadores su intención de acogerse a la misma.

En los supuestos de ausencia de representación legal de los trabajadores en la empresa, éstos podrán atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el artículo 41.4 del ET.

El procedimiento se iniciará a partir de la comunicación de la empresa, abriéndose un período de consultas con la representación de los trabajadores o comisión designada o las secciones sindicales cuando éstas así lo acuerden, siempre que sumen la mayoría de los miembros del Comité de Empresa.

Dicho periodo, que tendrá una duración no superior a 15 días, versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial, debiendo facilitar la empresa junto con la comunicación citada en el párrafo anterior, la documentación que avale y justifique su solicitud.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas alegadas por la representación empresarial, y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prologarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo afectado y a la autoridad laboral.

El acuerdo de inaplicación y la programación de la recuperación de las distintas y posibles materias afectadas no podrá suponer el incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones retributivas por razones de género así como las establecidas en materia de “jornada y horario y distribución de tiempo de trabajo” en la Ley para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En caso de desacuerdo y una vez finalizado el periodo de consultas, las partes remitirán a la Comisión Paritaria del Convenio la documentación aportada junto con el acta correspondiente acompañada de las alegaciones que, respectivamente, hayan podido realizar.

La Comisión, una vez examinados los documentos aportados, deberá pronunciarse sobre si en la empresa solicitante concurren o no algunas de las causas de inaplicación previstas en el artículo anterior, disponiendo de un plazo máximo de 7 días para resolver la inaplicación solicitada.

Si la Comisión Paritaria lo considera necesario, recabará la documentación complementaria que estime oportuna así como los asesoramientos técnicos pertinentes.

En el supuesto de que la Comisión Paritaria competente no alcance acuerdo, cualquiera de las partes (empresa o trabajadores/as) podrá someter la solución de la misma, en el caso de la Comunidad Autónoma de Aragón, al Consejo de Relaciones Laborales de Aragón, regulado por el Decreto 112/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, como órgano encargado de resolver las discrepancias surgidas entre la empresa y los representantes de los trabajadores por falta de acuerdo en los procedimientos de inaplicación. La decisión de este órgano, que podrá ser adoptada en su propio seno o por un árbitro designado al efecto por ellos mismos con las debidas garantías para asegurar su imparcialidad, habrá de dictarse en plazo no superior a veinticinco días a contar desde la fecha del sometimiento del conflicto ante dichos órganos. Tal decisión tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en periodo de consultas y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en los artículos 91 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.- A efectos complementarios, se aplicará el Laudo Arbitral de fecha 29/03/96 publicado en el BOE de 28 de Mayo, así como las disposiciones de general aplicación vigentes en la actualidad y las que en el futuro se promulguen como más beneficiosas.

En materia de actividad cervecera, y ante el vacío generado por la derogación de la Ordenanza Laboral, se estará a lo dispuesto en el Laudo Cerveceo.

CLÁUSULA ADICIONAL TERCERA.- SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS LABORALES.-

Las partes firmantes del Convenio acuerdan adherirse al Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales, desarrollado por el Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje (SAMA), que afecten a trabajadores/as y Empresas incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, sin necesidad de expresa individualización, en el marco de lo acordado por los agentes sociales en el ASECLA y en su Reglamento de aplicación.

ANEXO I

TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS DEL CONVENIO COLECTIVO DE INDUSTRIAS VINÍCOLAS, ALCOHOLERAS, SIDRERAS, CERVECERAS Y PARA EL COMERCIO DEL AÑO 2025 INCREMENTO 2,9%

	S. BASE DIARIO	S. BASE MENSUAL	CÓMPUTO ANUAL
GRUPO A.- TÉCNICOS			
Jefe superior	56,53 €	1.695,90 €	27.644,82 €
I. Técnicos titulados			
Con título superior	55,26 €	1.657,80 €	27.073,32 €
Con título medio	48,67 €	1.460,10 €	24.107,82 €
Con título inferior	46,60 €	1.398,00 €	23.176,32 €
II. Técnicos no titulados			
Encargado de bodega o fábrica	42,73 €	1.281,90 €	21.434,82 €
Encargado de laboratorios	42,73 €	1.281,90 €	21.434,82 €
Ayudante de laboratorios	36,20 €	1.086,00 €	18.496,32 €
Auxiliar de laboratorio	31,97 €	959,10 €	16.592,82 €
GRUPO B.- ADMINISTRATIVOS			
Jefe superior	56,90 €	1.707,00 €	27.811,32 €
Jefe de primera	46,00 €	1.380,00 €	22.906,32 €
Jefe de segunda	42,62 €	1.278,60 €	21.385,32 €
Oficial de 1ª	39,16 €	1.174,80 €	19.828,32 €
Oficial de 2ª	36,20 €	1.086,00 €	18.496,32 €
Auxiliar	32,88 €	986,40 €	17.002,32 €
GRUPO C.- COMERCIALES			
Jefe de compras	45,98 €	1.379,40 €	22.897,32 €
Jefe de ventas	45,98 €	1.379,40 €	22.897,32 €
Comercial de Ventas	39,09 €	1.172,70 €	19.796,82 €
Oficial de Enoturismo	36,20 €	1.086,00 €	18.496,32 €
Dependiente	31,95 €	958,50 €	16.583,82 €
Ayudante y asistente de Enoturismo	31,95 €	958,50 €	16.583,82 €
GRUPO D.- SUBALTERNOS			
Subalternos 1ª	32,81 €	984,30 €	16.970,82 €
Personal de limpieza	31,63 €	948,90 €	16.439,82 €
GRUPO E.- OBREROS			
Profesional de oficio			
Capataz de bodega o fábrica	36,81 €	1.104,30 €	18.770,82 €
Encargado de sección o cuadrilla	35,44 €	1.063,20 €	18.154,32 €
Oficial de 1ª	34,05 €	1.021,50 €	17.528,82 €
Oficial de 2ª	32,81 €	984,30 €	16.970,82 €
Oficial de 3ª	32,09 €	962,70 €	16.646,82 €
Oficios auxiliares			
Oficial de 1ª	34,05 €	1.021,50 €	17.528,82 €
Oficial de 2ª	32,81 €	984,30 €	16.970,82 €
Peón especializado	31,95 €	958,50 €	16.583,82 €
Plus convenio		183,86 €	2.206,32 €
Plus transporte		133,37 €	1.600,44 €
Premio fidelización	483,28 €		

ANEXO II

TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS DEL CONVENIO COLECTIVO DE INDUSTRIAS VINÍCOLAS, ALCOHOLERAS, SIDRERAS, CERVECERAS Y PARA EL COMERCIO DEL AÑO 2026 INCREMENTO 3%

	S. BASE DIARIO	S. BASE	CÓMPUTO ANUAL
GRUPO A.- TÉCNICOS			
Jefe superior	58,23 €	1.746,90 €	28.476,06 €
I. Técnicos titulados			
Con título superior	56,92 €	1.707,60 €	27.886,56 €
Con título medio	50,13 €	1.503,90 €	24.831,06 €
Con título inferior	48,00 €	1.440,00 €	23.872,56 €
II. Técnicos no titulados			
Encargado de bodega o fábrica	44,01 €	1.320,30 €	22.077,06 €
Encargado de laboratorios	44,01 €	1.320,30 €	22.077,06 €
Ayudante de laboratorios	37,29 €	1.118,70 €	19.053,06 €
Auxiliar de laboratorio	32,93 €	987,90 €	17.091,06 €
GRUPO B.- ADMINISTRATIVOS			
Jefe superior	58,61 €	1.758,30 €	28.647,06 €
Jefe de primera	47,38 €	1.421,40 €	23.593,56 €
Jefe de segunda	43,90 €	1.317,00 €	22.027,56 €
Oficial de 1ª	40,33 €	1.209,90 €	20.421,06 €
Oficial de 2ª	37,29 €	1.118,70 €	19.053,06 €
Auxiliar	33,87 €	1.016,10 €	17.514,06 €
GRUPO C.- COMERCIALES			
Jefe de compras	47,36 €	1.420,80 €	23.584,56 €
Jefe de ventas	47,36 €	1.420,80 €	23.584,56 €
Comercial de Ventas	40,26 €	1.207,80 €	20.389,56 €
Oficial de Enoturismo	37,29 €	1.118,70 €	19.053,06 €
Dependiente	32,91 €	987,30 €	17.082,06 €
Ayudante y asistente de Enoturismo	32,91 €	987,30 €	17.082,06 €
GRUPO D.- SUBALTERNOS			
Subalternos 1ª	33,79 €	1.013,70 €	17.478,06 €
Personal de limpieza	32,58 €	977,40 €	16.933,56 €
GRUPO E.- OBREROS			
Profesional de oficio			
Capataz de bodega o fábrica	37,91 €	1.137,30 €	19.332,06 €
Encargado de sección o cuadrilla	36,50 €	1.095,00 €	18.697,56 €
Oficial de 1ª	35,07 €	1.052,10 €	18.054,06 €
Oficial de 2ª	33,79 €	1.013,70 €	17.478,06 €
Oficial de 3ª	33,05 €	991,50 €	17.145,06 €
Oficios auxiliares			
Oficial de 1ª	35,07 €	1.052,10 €	18.054,06 €
Oficial de 2ª	33,79 €	1.013,70 €	17.478,06 €
Peón especializado	32,91 €	987,30 €	17.082,06 €
Plus convenio		189,38 €	2.272,56 €
Plus transporte		137,37 €	1.648,44 €
Premio fidelización	497,78 €		

ANEXO III

TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS DEL CONVENIO COLECTIVO DE INDUSTRIAS VINÍCOLAS, ALCOHOLERAS, SIDRERAS, CERVECERAS Y PARA EL COMERCIO DEL AÑO 2027 INCREMENTO 3%

	S. BASE DIARIO	S. BASE	CÓMPUTO ANUAL
GRUPO A.- TÉCNICOS			
Jefe superior	59,98 €	1.799,40 €	29.331,72 €
I. Técnicos titulados			
Con título superior	58,63 €	1.758,90 €	28.724,22 €
Con título medio	51,63 €	1.548,90 €	25.574,22 €
Con título inferior	49,44 €	1.483,20 €	24.588,72 €
II. Técnicos no titulados			
Encargado de bodega o fábrica	45,33 €	1.359,90 €	22.739,22 €
Encargado de laboratorios	45,33 €	1.359,90 €	22.739,22 €
Ayudante de laboratorios	38,41 €	1.152,30 €	19.625,22 €
Auxiliar de laboratorio	33,92 €	1.017,60 €	17.604,72 €
GRUPO B.- ADMINISTRATIVOS			
Jefe superior	60,37 €	1.811,10 €	29.507,22 €
Jefe de primera	48,80 €	1.464,00 €	24.300,72 €
Jefe de segunda	45,22 €	1.356,60 €	22.689,72 €
Oficial de 1ª	41,54 €	1.246,20 €	21.033,72 €
Oficial de 2ª	38,41 €	1.152,30 €	19.625,22 €
Auxiliar	34,89 €	1.046,70 €	18.041,22 €
GRUPO C.- COMERCIALES			
Jefe de compras	48,78 €	1.463,40 €	24.291,72 €
Jefe de ventas	48,78 €	1.463,40 €	24.291,72 €
Comercial de Ventas	41,47 €	1.244,10 €	21.002,22 €
Oficial de Enoturismo	38,41 €	1.152,30 €	19.625,22 €
Dependiente	33,90 €	1.017,00 €	17.595,72 €
Ayudante y asistente de Enoturismo	33,90 €	1.017,00 €	17.595,72 €
GRUPO D.- SUBALTERNOS			
Subalternos 1ª	34,80 €	1.044,00 €	18.000,72 €
Personal de limpieza	33,56 €	1.006,80 €	17.442,72 €
GRUPO E.- OBREROS			
Profesional de oficio			
Capataz de bodega o fábrica	39,05 €	1.171,50 €	19.913,22 €
Encargado de sección o cuadrilla	37,60 €	1.128,00 €	19.260,72 €
Oficial de 1ª	36,12 €	1.083,60 €	18.594,72 €
Oficial de 2ª	34,80 €	1.044,00 €	18.000,72 €
Oficial de 3ª	34,04 €	1.021,20 €	17.658,72 €
Oficios auxiliares			
Oficial de 1ª	36,12 €	1.083,60 €	18.594,72 €
Oficial de 2ª	34,80 €	1.044,00 €	18.000,72 €
Peón especializado	33,90 €	1.017,00 €	17.595,72 €
Plus convenio		195,06 €	2.340,72 €
Plus transporte		141,49 €	1.697,88 €
Premio fidelización	512,71 €		

ANEXO IV. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

DEFINICIONES Y CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Acoso laboral.

Se entiende acoso moral a la manifestación a través de conductas, prácticas o comportamientos dentro de una relación laboral que socavan la dignidad del empleado. Estas acciones, directas o indirectas, buscan someterlo emocional y psicológicamente de manera violenta u hostil. El objetivo es anular su capacidad, progreso profesional o permanencia laboral, generando un impacto negativo en el entorno laboral.

Elementos del Acoso moral

1. Una conducta de hostigamiento o presión percibida objetivamente como un ataque, proveniente de superiores o compañeros (acosos vertical u horizontal).
2. La intencionalidad o elemento subjetivo, dirigida a causar daño moral a otro, dentro del entorno empresarial y como resultado de las actividades laborales realizadas en el lugar de trabajo.
3. La reiteración de esta conducta de manera sistemática a lo largo de un período de tiempo es esencial para que se configure el "mobbing". Es decir, deben ser acciones repetidas en el tiempo para que se considere como acoso laboral.

Tipologías de Acoso moral.

1. Medidas de aislamiento social, incluyendo evitar las relaciones con compañeros de trabajo o clientes.
2. Acciones persistentes y negativas con el propósito de dañar el rendimiento personal o profesional.
3. Asignación de tareas humillantes como forma de apartar al empleado de sus responsabilidades habituales.
4. Actitudes agresivas hacia la víctima, como menospreciar su labor ante otros, difundir rumores falsos, atribuirle errores no cometidos y manipular su reputación para generar una predisposición negativa de sus compañeros hacia ella.
5. Ataques, ya sea físicos o verbales, como imitar, burlarse, insultar o criticar repetidamente la vida personal de un individuo, con el objetivo de ridiculizarlo públicamente."
6. Conjunto de conductas o actividades llevadas a cabo de manera sistemática y prolongada por una o más personas, haciendo uso de la estructura organizativa, con la intención de causar daño físico o mental a uno o varios individuos, con el propósito de deteriorar su reputación y afectar seriamente su desempeño laboral.
7. Persecución con la intención de dañar a la víctima o inducir su renuncia del lugar de trabajo.

Acoso Sexual

Definición de acoso sexual

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de este protocolo constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Todo acoso sexual se considerará discriminatorio.

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

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual las conductas que se describen a continuación:

Conductas verbales:

- Supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual;
- Flirteos ofensivos;
- Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos;
- Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados.
- Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

Conductas no verbales:

- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos.
- Cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.

Comportamientos Físicos:

- Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo e innecesario.

Acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual.

Entre los comportamientos constitutivos de acoso sexual puede diferenciarse el acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual que consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, la persona acosadora será aquella que tenga poder, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

Acoso sexual ambiental.

En este tipo de acoso sexual la persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Puede ser realizados por cualquier miembro de la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el entorno de trabajo.

Acoso por razón de sexo.

Definición de acoso por razón de sexo.

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

Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio.

Para apreciar que efectivamente en una realidad concreta concurre una situación calificable de acoso por razón de sexo, se requiere la concurrencia de una serie de elementos conformadores de un común denominador, entre los que destacan:

- a) Hostigamiento, entendiendo como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.
- b) Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.

- c) Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.
- d) Que no se trate de un hecho aislado.
- e) El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujeres o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que a consecuencia de la discriminación social se les presumen inherentes a ellas. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido a las mujeres, por ejemplo, un trabajador hombre al que se acosa por dedicarse al cuidado de menores o dependientes.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso por razón de sexo.

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo.

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente o limitativo, las que siguen son una serie de conductas concretas que, cumpliendo los requisitos puestos de manifiesto en el punto anterior, podrían llegar a constituir acoso por razón de sexo en el trabajo de producirse de manera reiterada.

Ataques con medidas organizativas.

1. Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
2. Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
3. No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
4. Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
5. Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
6. Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
7. Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.
8. Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la acosada.
9. Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
10. Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria.

1. Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).
2. Ignorar la presencia de la persona.
3. No dirigir la palabra a la persona.
4. Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
5. No permitir que la persona se exprese.
6. Evitar todo contacto visual.
7. Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima.

1. Amenazas y agresiones físicas.
2. Amenazas verbales o por escrito.
3. Gritos y/o insultos.
4. Llamadas telefónicas atemorizantes.
5. Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
6. Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.

7. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
8. Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional.

1. Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
2. Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
3. Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner mote, etc.
4. Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.
5. Ataques, ya sea físicos o verbales, como imitar, burlarse, insultar o criticar repetidamente la vida personal de un individuo, con el objetivo de ridiculizarlo públicamente."
6. Conjunto de conductas o actividades llevadas a cabo de manera sistemática y prolongada por una o más personas, haciendo uso de la estructura organizativa, con la intención de causar daño físico o mental a uno o varios individuos, con el propósito de deteriorar su reputación y afectar seriamente su desempeño laboral.
7. Persecución con la intención de dañar a la víctima o inducir su renuncia del lugar de trabajo.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Presentación de la queja, activación del protocolo y tramitación del expediente administrativo

1º) La empresa designará a una persona instructora para que tramite cualquier queja o denuncia que se reciba en materia de acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, la investigue y realice su seguimiento. En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, designará a un suplente. A los efectos oportunos, se informará a todas las personas que prestan servicios en la organización de esa designación y se expresará de manera clara y concisa cómo se le pueden hacer llegar esas quejas o denuncias.

En el caso de que la persona instructora fuese la persona presuntamente acosadora, o tenga un vínculo especial con la misma, la denuncia podrá presentarse ante la Comisión de Igualdad del presente Convenio que lo pondrá en conocimiento de la dirección de la empresa a fin de que designe a otra persona instructora para ese caso, o en caso contrario será la propia Comisión de Igualdad quién dará el trámite oportuno a las diligencias previas de investigación y elaboración de informe.

2º) Las denuncias no podrán ser anónimas y las podrá presentar la persona que se sienta acosada o quien tenga conocimiento de esta situación.

3º) Habilitará un buzón de correo electrónico en el que se pueden presentar las quejas o denuncias de hostigamiento, acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo. Solo la persona designada para tramitar el protocolo tendrá acceso a los correos que a esos efectos se remitan.

4º) Las denuncias o quejas igualmente se podrán presentar en papel y en un sobre cerrado. A esos efectos, definirán la ubicación del buzón de correo en el que se puedan depositar esas denuncias o quejas.

5º) Se deberá garantizar la confidencialidad cualquiera que sea la forma en que se tramiten las denuncias. Recibida una denuncia, la persona encargada de tramitarla dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

6º) Una vez recibida, en el plazo máximo de 2 días laborables, se activará el procedimiento para su tramitación. Cualquier queja, denuncia o reclamación que se plantee tendrá presunción de veracidad.

7º) La persona instructora de la queja o denuncia de acoso realizará una investigación rápida y confidencial en el término de 10 días laborables, en la que oír a las personas afectadas y testigos que se prepongan y requerirá cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada. Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

En todo caso, se garantizará la imparcialidad de su actuación, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberá abstenerse de actuar y deberá comunicarlo a la empresa para que la sustituya. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona.

8º) Durante la tramitación del expediente se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tenga acceso.

9º) El procedimiento debe ser lo más ágil y eficaz posible y proteger en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas, así como el derecho de contradicción de la persona denunciada. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto a la denunciante, a la víctima, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como a la persona denunciada, cuya culpabilidad no se presumirá. Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de confidencialidad y de guardar sigilo al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

10º) Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la persona instructora, la dirección de la empresa adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la dirección de la empresa separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

11º) Finalizada la investigación, la persona que ha tramitado el expediente elaborará un informe en el que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso laboral, sexual o de acoso por razón de sexo.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del informe, la persona instructora instará a la empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso, hará constar en el informe que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso sexual o por razón de sexo.

Si, aun no existiendo acoso, encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de una situación de conflicto, que de continuar repitiéndose en el tiempo podría terminar derivando en acoso, lo comunicará igualmente a la dirección de la empresa, sugiriendo la adopción de cuantas medidas al respecto resulten pertinentes para poner fin a esta situación.

12º) Ninguna de las actuaciones impedirá que las personas implicadas puedan solicitar cuantas actuaciones judiciales, administrativas o de cualquier tipo les resulten adecuadas.

La resolución del expediente de acoso

La dirección de la empresa, una vez recibidas las conclusiones de la persona instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la persona instructora.

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la persona responsable de prevención de riesgos laborales. En esta comunicación, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

A la vista del informe de conclusiones elaborado por la persona instructora, la dirección de la empresa procederá a:

- a) Archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
- b) Adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:
 - I. Separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.
 - II. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 E.T.

Entre las sanciones a considerar para aplicar a la persona agresora se tendrán en cuenta las siguientes:

- 1) El traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación.
- 2) La suspensión de empleo y sueldo.
- 3) La limitación temporal para ascender.
- 4) El despido disciplinario.

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la dirección de la empresa mantendrá un deber activo de vigilancia respecto esa persona trabajadora cuando se reincorpore (si es una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. Pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la empresa.

La dirección de la empresa adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las siguientes:

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.

- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

Seguimiento

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la persona encargada de tramitar e investigar la queja vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas.

Del resultado de este seguimiento se realizará el oportuno informe que recogerá la propuesta de medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas, en su caso.

Este informe se remitirá a la dirección de la empresa con el fin de que adopte las medidas necesarias, así como a la representación legal de las personas trabajadoras si la hubiera y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

MODELO DE DENUNCIA

DATOS DE LA PERSONA INFORMANTE DE LOS HECHOS

☐ PERSONA AFECTADA:

☐ OTRAS* (ESPECIFIQUE):

*En caso de que la persona que presenta la denuncia no sea la persona afectada, se deberá incluir un consentimiento expreso e informado por parte de la víctima o persona afectada para iniciar las actuaciones del protocolo

DATOS DE LA PERSONA QUE HA SUFRIDO EL ACOSO

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

PUESTO:

TIPO DE CONTRATO O VINCULACIÓN LABORAL:

TELÉFONO:

E-MAIL:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

NOMBRE Y APELLIDOS:

PUESTO DE TRABAJO:

CENTRO DE TRABAJO:

NOMBRE DE LA EMPRESA:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Relato de los hechos indicando fechas, lugares en los que se produjeron los comportamientos denunciados y posibles testigos.

TESTIGOS Y/O PRUEBAS

Indicar nombre y apellidos y adjuntar medios de prueba oportunos (comunicaciones vía correo electrónico, WhatsApp, llamadas, partes de baja, etc.)

SOLICITUD

D. **(NOMBRE PERSONA DENUNCIANTE)** solicita se tenga por presentada la denuncia frente a **(PERSONA DENUNCIADA)** y se proceda al inicio del procedimiento previsto en el protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia por acoso laboral, sexual, por razón de sexo o contra las personas LGTBI.

Y para que así conste firmo la presente en **(LOCALIDAD)** a **(FECHA)**

Firma:

A LA ATENCIÓN DE LA COMISIÓN INSTRUCTORA DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA FRENTE AL ACOSO LABORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO O CONTRA LAS PERSONAS LGTBI

ANEXO V. MEDIDAS LGTBI

De conformidad con lo establecido en el artículo 15.1 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, y el Real Decreto 1026/2024 de 8 de octubre de 2024 por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas. Estas medidas se aplicarán a todas aquellas empresas comprendidas en el artículo 1.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que cuenten con más de cincuenta personas trabajadoras en su plantilla y serán de aplicación voluntaria en las empresas de cincuenta o menos personas trabajadoras.

1. IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN.

Las empresas del sector desarrollarán acciones para crear un contexto favorable a la diversidad y a avanzar en la erradicación de la discriminación de las personas LGTBI tanto en lo relativo no solo a la orientación e identidad sexual sino también a la expresión de género o características sexuales.

AMBITO DE APLICACIÓN: Aplicación directa a las personas que trabajan en las empresas, independientemente del vínculo jurídico que los una a ella, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa, a quienes solicitan un puesto de trabajo, y al personal de puesta a disposición, proveedores, clientes y visitas, entre otros.

VIGENCIA. Hasta la finalización de la unidad del convenio colectivo para las industrias Vinícolas, alcohólicas, sidreras, cerveceras y para el comercio de la provincia de Huesca. Una vez finalizada la vigencia, continuará en vigor hasta que sea sustituido por otro.

2. ACCESO AL EMPLEO.

Las empresas desarrollarán medidas dirigidas a erradicar estereotipos en el acceso al empleo de las personas LGTBI, en especial a través de la formación adecuada de las personas que participan en los procesos de selección.

Para ello es preciso establecer criterios claros y concretos para garantizar un adecuado proceso de selección y contratación que priorice la formación o idoneidad de la persona para el puesto de trabajo, independientemente de su orientación e identidad sexual o su expresión de género, con especial atención a las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.

3. CLASIFICACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL.

Las empresas basarán la clasificación, promoción profesional y ascensos en criterios objetivos tales como el nivel de cualificación y la capacidad, evitando discriminación directa o indirecta para las personas LGTBI, garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones.

Los criterios para utilizar en los procedimientos de ascenso deberán ser objetivos y neutros, para evitar cualquier tipo de discriminación.

4. FORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y LENGUAJE.

Las empresas integrarán en sus planes de formación módulos específicos sobre los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación. La formación irá dirigida a toda la plantilla, incluyendo a los mandos intermedios, puestos directivos y personas trabajadoras con responsabilidad en la dirección de personal y recursos humanos.

Los aspectos mínimos que deberán contener son:

- Conocimiento general y difusión del conjunto de medidas planificadas LGTBI recogidas en el presente convenio colectivo, así como su alcance y contenido.
- Conocimiento de las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Conocimiento y difusión del protocolo de acompañamiento a las personas trans en el empleo, en caso de que se disponga del mismo.
- Conocimiento y difusión del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales. Se fomentarán medidas para garantizar la utilización de un lenguaje respetuoso con la diversidad.

Durante el tiempo en vigor del protocolo LGTBI se realizará una formación/aprendizaje en materia sobre sensibilización contra la LGTBIfobia, prioritaria y específicamente las personas que se encarguen del reclutamiento o participen en procesos de selección, así como mandos intermedios y personal de dirección.

En el caso de que exista un protocolo de bienvenida de nuevas incorporaciones se incluirá referencia al compromiso de respeto y sensibilización con los derechos de las personas LGTBI.

5. ENTORNOS LABORALES DIVERSOS, SEGUROS E INCLUSIVOS.

Las empresas promoverán la heterogeneidad de las plantillas para lograr entornos laborales diversos, inclusivos y seguros. Para ello se garantizará la protección contra comportamientos LGTBIfóbicos, especialmente, a través de los protocolos frente al acoso y la violencia en el trabajo.

6. PERMISOS. Permisos y beneficios sociales.

Se garantizará el acceso a los permisos, beneficios sociales y derechos sin discriminación por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género, teniendo en cuenta la realidad de las familias diversas, cónyuges y parejas de hecho LGTBI conforme a la legislación vigente.

En este sentido se garantizará a todas las personas trabajadoras el disfrute en condiciones de igualdad de todos los permisos fijados legalmente en el presente convenio colectivo o en los acuerdos de empresa que los mejoren, con especial atención a las personas trans para la asistencia a consultas médicas o trámites legales.

7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Los comportamientos que atenten contra la libertad sexual, la orientación e identidad sexual y la expresión de género de las personas trabajadoras serán considerados como faltas muy graves.

Todas estas clasificaciones de faltas se adaptarán con el reglamento disciplinario de faltas y sanciones que en el ámbito correspondan y se señalen.

Si estas conductas se llevasen a cabo haciendo uso de una posición jerárquica superior o si no se actuase ante cualquier tipo de situación discriminatoria, se considerará una circunstancia agravante.

8. DEFINICIONES

Orientación sexual

Atracción física, sexual o afectiva hacia una persona. La orientación sexual puede ser heterosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas de distinto sexo; homosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas del mismo sexo; o bisexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva hacia personas de diferentes sexos, no necesariamente al mismo tiempo, de la misma manera, en el mismo grado ni con la misma intensidad.

Las personas homosexuales pueden ser gays, si son hombres, o lesbianas, si son mujeres.

Identidad sexual

Vivencia interna e individual del sexo tal y como cada persona la siente y autodefine, pudiendo o no corresponder con el sexo asignado al nacer.

Expresión de género

Manifestación que cada persona hace de su identidad sexual.

Persona trans

Persona cuya identidad sexual no se corresponde con el sexo asignado al nacer.

Intersexualidad

La condición de aquellas personas nacidas con unas características biológicas, anatómicas o fisiológicas, una anatomía sexual, unos órganos reproductivos o un patrón cromosómico que no se corresponden con las nociones socialmente establecidas de los cuerpos masculinos o femeninos.

Familia LGTBI

Aquella en la que uno o más de sus integrantes son personas LGTBI, englobándose dentro de ellas las familias homoparentales, es decir, las compuestas por personas lesbianas, gays o bisexuales con descendientes menores de edad que se encuentran de forma estable bajo guardia, tutela o patria potestad, o con descendientes mayores de edad con discapacidad a cargo.

LGTBIfobia:

Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas LGTBI por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

Homofobia:

Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas homosexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

Bifobia

Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas bisexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

Transfobia

Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas trans por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

Medidas de acción positiva

Diferencias de trato orientadas a prevenir, eliminar y, en su caso, compensar cualquier forma de discriminación o desventaja en su dimensión colectiva o social. Tales medidas serán aplicables en tanto subsistan las situaciones de discriminación o las desventajas que las justifican y habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con los medios para su desarrollo y los objetivos que persigan.

Inducción, orden o instrucción de discriminar

Es discriminatoria toda inducción, orden o instrucción de discriminar por cualquiera de las causas establecidas en esta ley. La inducción ha de ser concreta, directa y eficaz para hacer surgir en otra persona una actuación discriminatoria.

Discriminación directa

Situación en que se encuentra una persona o grupo en que se integra que sea, haya sido o pudiera ser tratada de manera menos favorable que otras en situación análoga o comparable por razón de orientación sexual e identidad sexual, expresión de género o características sexuales. Se considerará discriminación directa la denegación de ajustes razonables a las personas con discapacidad. A tal efecto, se entiende por ajustes razonables las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas del ambiente físico, social y actitudinal que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular de manera eficaz y práctica, para facilitar la accesibilidad y la participación y garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos.

Discriminación indirecta

Se produce cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros ocasiona o puede ocasionar a una o varias personas una desventaja particular con respecto a otras por razón de orientación sexual, e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

Discriminación múltiple e interseccional

Se produce discriminación múltiple cuando una persona es discriminada, de manera simultánea o consecutiva, por dos o más causas de las previstas en Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, y/o por otra causa o causas de discriminación previstas en la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Se produce discriminación interseccional cuando concurren o interactúan diversas causas comprendidas en el apartado anterior, generando una forma específica de discriminación.

Acoso discriminatorio

Cualquier conducta realizada por razón de alguna de las causas de discriminación previstas en la Ley 4/2023, con el objetivo o la consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en que se integra y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Discriminación por asociación y discriminación por error

Existe discriminación por asociación cuando una persona o grupo en que se integra, debido a su relación con otra sobre la que concurra alguna de las causas de discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o

características sexuales, es objeto de un trato discriminatorio. La discriminación por error es aquella que se funda en una apreciación incorrecta acerca de las características de la persona o personas discriminadas.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO Y LA POR ORIENTACION E IDENTIDAD SEXUAL Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.

Según lo establecido en el Anexo II del Real Decreto 1026/2024, se adjunta un modelo de protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI que podrá ser utilizado por las empresas del sector, en todo caso la estructura y contenido del protocolo ante situaciones de acoso por orientación e identidad sexual y expresión de género se ajustará, como mínimo, a lo recogido en los siguientes apartados:

SECCIÓN I: APARTADOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO Y LA VIOLENCIA CONTRA LAS PERSONAS LGTBI

a) Declaración de principios en la que se manifieste el compromiso explícito y firme de no tolerar en el seno de la empresa ningún tipo de práctica discriminatoria considerada como acoso por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género, quedando prohibida expresamente cualquier conducta de esta naturaleza.

b) Ámbito de aplicación: el protocolo será de aplicación directa a las personas que trabajan en la empresa, independientemente del vínculo jurídico que las una a esta, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa.

También se aplicará a quienes solicitan un puesto de trabajo, al personal de puesta a disposición, proveedores, clientes y visitas, entre otros.

c) Principios rectores y garantías del procedimiento:

- Agilidad, diligencia y rapidez en la investigación y resolución de la conducta denunciada que deben ser realizadas sin demoras indebidas, respetando los plazos que se determinen para cada parte del proceso y que constarán en el protocolo.
- Respeto y protección de la intimidad y dignidad a las personas afectadas ofreciendo un tratamiento justo a todas las implicadas.
- Confidencialidad: las personas que intervienen en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, no transmitirán ni divulgarán información sobre el contenido de las denuncias presentadas, en proceso de investigación, o resueltas.
- Protección suficiente de la víctima ante posibles represalias, atendiendo al cuidado de su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación y considerando especialmente las circunstancias laborales que rodeen a la persona agredida.
- Contradicción a fin de garantizar una audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas.
- Restitución de las víctimas: si el acoso realizado se hubiera concretado en una modificación de las condiciones laborales de la víctima la empresa debe restituirla en sus condiciones anteriores, si así lo solicitara.
- Prohibición de represalias: queda expresamente prohibido y será declarado nulo cualquier acto constitutivo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación

de denuncia por los medios habilitados para ello, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

d) Procedimiento de actuación: el protocolo determinará el procedimiento para la presentación de la denuncia o queja, así como el plazo máximo para su resolución, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones previstas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, en su respectivo ámbito personal y material.

La denuncia puede presentarse por la persona afectada o por quien ésta autorice, mediante el procedimiento acordado para ello y ante la persona que se determine de la comisión encargada del proceso de investigación.

En caso de que la denuncia no sea presentada directamente por la persona afectada, se debe incluir su consentimiento expreso e informado para iniciar las actuaciones del protocolo.

Tras la recepción de la queja o denuncia y, una vez constatada la situación de acoso se adoptarán medidas cautelares o preventivas que aparten a la víctima de la persona acosadora mientras se desarrolla el procedimiento de actuación hasta su resolución.

En el plazo máximo de los días hábiles acordados y desde que se convoca la comisión, esta debe emitir un informe vinculante en uno de los sentidos siguientes:

- Constatar indicios de acoso objeto del protocolo y, si procede, proponer la apertura del expediente sancionador.
- No apreciar indicios de acoso objeto del protocolo. El informe deberá incluir, como mínimo, la descripción de los hechos, la metodología empleada, la valoración del caso, los resultados de la investigación y las medidas cautelares o preventivas, si procede.

e) Resolución: en esta fase se tomarán las medidas de actuación necesarias teniendo en cuenta las evidencias, recomendaciones y propuestas de intervención del informe emitido por la comisión.

Si hay evidencias de la existencia de una situación de acoso por razón de orientación e identidad sexual o expresión de género, se instará la incoación de un expediente sancionador por una situación probada de acoso, se pedirá la adopción de medidas correctoras, y, si procede, se continuarán aplicando las medidas de protección a la víctima.

Si no hay evidencias de la existencia de una situación de acoso se procederá a archivar la denuncia.

SECCIÓN II: MODELO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO Y LA VIOLENCIA POR ORIENTACION E IDENTIDAD SEXUAL, Y EXPRESIÓN DE GENERO

1. Declaración de principios

La empresa (**NOMBRE DE LA EMPRESA**) formaliza la siguiente declaración de principios, en el sentido de subrayar cómo deben ser las relaciones entre el personal de

empresa y las conductas contrarias a la libertad de orientación sexual, la identidad y/o expresión de género que no resultan tolerables en la organización.

El presente protocolo resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso o violencia dirigido a las personas LGTBI, incluidos los cometidos en el ámbito digital, además de cualesquiera otras conductas contrarias a la libertad de orientación sexual, la identidad y/o expresión de género que puedan manifestarse en (NOMBRE DE LA EMPRESA).

(NOMBRE DE LA EMPRESA), al implantar este procedimiento, asume su compromiso de no tolerar en el seno de la empresa ningún tipo de práctica discriminatoria considerada como acoso por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género, quedando prohibida expresamente cualquier conducta de esta naturaleza.

(NOMBRE DE LA EMPRESA) y la representación legal de las personas trabajadoras (en el caso de que se disponga de RLPT) se comprometen a tratar con la máxima diligencia cualquier situación de acoso que pueda producirse en nuestra empresa.

En el ámbito de (NOMBRE DE LA EMPRESA) no se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de cualquiera de las manifestaciones de acoso. La empresa sancionará tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomente y/o tolere. Todo el personal de la empresa tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de todas las personas que conformamos (NOMBRE DE LA EMPRESA), así como de aquellas que presten servicios en ella. En especial, se abstendrán de tener comportamientos que resulten contrarios a la integridad, dignidad, intimidad y al principio de igualdad y no discriminación, promoviendo siempre conductas respetuosas.

No obstante lo anterior, en caso de estar sufriendo cualquiera de estas conductas o de tener conocimiento de estas, cualquier persona trabajadora dispondrá de la posibilidad de, mediante denuncia o reclamación, activar este protocolo como procedimiento interno, confidencial y rápido en aras a la erradicación de la conducta y reparación de sus efectos.

Instruido el correspondiente procedimiento formal, de confirmarse la concurrencia de cualquiera de las conductas referidas, (NOMBRE DE LA EMPRESA) sancionará a quien corresponda, comprometiéndose a usar todo su poder de dirección y sancionador para garantizar un entorno de trabajo adecuado a los principios de seguridad y salud en el trabajo y libre de violencia sexual y de conductas discriminatorias por razón de orientación sexual, identidad y/o expresión de género. Se considerará también discriminatoria toda inducción, orden o instrucción de discriminar.

2. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será de aplicación directa a las personas que trabajan en la empresa, independientemente del vínculo jurídico que las una a esta, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa. También se aplicará a quienes solicitan un puesto de trabajo, al personal de puesta a disposición, proveedores, clientes y visitas, entre otros.

3. Principios rectores

Los principios rectores y garantías del procedimiento regulado a través de este protocolo serán los siguientes:

- Agilidad, diligencia y rapidez en la investigación y resolución de la conducta denunciada que deben ser realizadas sin demoras indebidas, respetando los plazos que se determinen para cada parte del proceso y que constarán en el protocolo.
- Respeto y protección de la intimidad y dignidad a las personas afectadas ofreciendo un tratamiento justo a todas las implicadas.
- Confidencialidad: las personas que intervienen en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, no transmitirán ni divulgarán información sobre el contenido de las denuncias presentadas, en proceso de investigación, o resueltas.
- Protección suficiente de la víctima ante posibles represalias, atendiendo al cuidado de su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación y considerando especialmente las circunstancias laborales que rodeen a la persona agredida.
- Contradicción a fin de garantizar una audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas.
- Restitución de las víctimas: si el acoso realizado se hubiera concretado en una modificación de las condiciones laborales de la víctima la empresa debe restituirla en sus condiciones anteriores, si así lo solicitara.
- Prohibición de represalias: queda expresamente prohibido y será declarado nulo cualquier acto constitutivo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación de denuncia por los medios habilitados para ello, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

4. Procedimiento de actuación

4.1 Comisión instructora

Se constituye una comisión instructora y de seguimiento para casos de acoso o violencia contra las personas LGTBI.

En aras a preservar la confidencialidad, se recomienda que la comisión esté integrada por 3 personas, con un máximo de 5 en caso necesario, y entre sus miembros se encuentre el/la responsable de la empresa o responsable de recursos humanos, representante/s de las personas trabajadoras, personal técnico de igualdad de la empresa si esta dispusiese de esta figura y/o personal técnico de prevención de riesgos laborales. Para su designación se tendrá en cuenta preferentemente su formación y/o experiencia en materia de igualdad y no discriminación y concretamente en acoso o violencia contra las personas LGTBI, siendo también recomendable que estas personas sean conocidas por todo el personal de la empresa y/o de la organización. En las empresas en las que hay representación legal de las personas trabajadoras, participarán de forma paritaria en la comisión instructora la representación de la empresa y la de las personas trabajadoras. Se hará constar el nombre apellidos y cargo de las personas pertenecientes a la comisión instructora así como de la persona que actúe de suplente en caso de enfermedad o ausencia de cualquiera de las personas integrantes de la comisión.

Con el fin de garantizar al máximo la confidencialidad de este procedimiento, las personas que sean miembros de esta comisión serán fijas.

En el protocolo se deberá hacer constar la duración de la comisión, normalmente la vigencia del protocolo.

Las personas indicadas que forman esta comisión instructora cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la comisión.

Adicionalmente, esta comisión, ya sea por acuerdo propio o por solicitud de alguna de las personas afectadas, podrá solicitar la participación de una persona experta externa que podrá acompañarla en la instrucción del procedimiento.

Esta comisión se reunirá en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde la fecha de recepción de una denuncia, reclamación o conocimiento de un comportamiento inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo para su presentación.

En el seno de la comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, reclamación o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado constitutivo de acoso o violencia contra las personas LGTBI. Las denuncias, reclamaciones e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

Cuando de la denuncia planteada la comisión apreciase indicios de conducta delictiva propondrá a la dirección de **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** la adopción inmediata de las correspondientes medidas cautelares y el traslado urgente al Ministerio Fiscal.

4.2 El inicio del procedimiento: la denuncia o reclamación

En **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** [INDICAR NOMBRE Y APELLIDOS, CARGO] es la persona encargada de iniciar la gestión y tramitación cualquier denuncia o reclamación que, conforme a este protocolo, pueda interponerse por las personas que prestan servicios en esta organización.

Las personas trabajadoras de **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación esta tendrá presunción de veracidad y será gestionada por la persona a la que se acaba de hacer referencia.

Las denuncias serán secretas y **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier denuncia, reclamación o comunicación de situación de acoso, **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** habilita la cuenta de correo electrónico **(INDICAR)** a la que solo tendrán acceso la persona encargada de tramitar la denuncia o reclamación y las personas que integran la comisión instructora, y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o reclamaciones. Con el fin de proteger la confidencialidad del procedimiento, la persona encargada de tramitar la denuncia o reclamación dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

La denuncia puede presentarse por la persona afectada o por quien ésta autorice. En caso de que la denuncia no sea presentada directamente por la persona afectada, se debe incluir su consentimiento expreso e informado para iniciar las actuaciones del protocolo. Recibida una denuncia, la persona encargada de tramitar la denuncia o reclamación la pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa y de las demás personas que integran la comisión instructora.

Se pone a disposición de las personas trabajadoras de la empresa el modelo que figura en este protocolo para la formalización de la denuncia o reclamación. La presentación de la denuncia o reclamación mediante el formulario correspondiente será necesaria para el inicio del procedimiento en los términos que consta en el apartado siguiente.

Cuando de la denuncia planteada la comisión apreciase indicios de conducta delictiva propondrá a la dirección de **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** la adopción inmediata de las correspondientes medidas cautelares y el traslado urgente al Ministerio Fiscal. Al margen de otras medidas cautelares que pudieran adoptarse, siempre se separará a la presunta persona acosadora de la víctima y, en ningún caso, se obligará a la víctima a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.

4.3. La fase preliminar o procedimiento informal

Esta fase es potestativa para las partes y dependerá de la voluntad que exprese al respecto la víctima. La pretensión de esta fase preliminar es resolver la situación de acoso de forma urgente y eficaz para conseguir la interrupción de las situaciones de acoso y alcanzar una solución aceptada por las partes.

Recibida la denuncia o reclamación, la comisión instructora entrevistará a la persona afectada, pudiendo también entrevistar a la presunta persona agresora o a ambas partes, solicitar la intervención de personal experto, etc.

Este procedimiento informal o fase preliminar tendrá una duración máxima de **siete días hábiles** a contar desde la recepción de la denuncia o reclamación por parte de la comisión instructora. En ese plazo, la comisión instructora dará por finalizado esta fase preliminar, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime convenientes, incluida la apertura del expediente. Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas afectadas. El expediente será confidencial y sólo podrá tener acceso a él la citada comisión.

No obstante lo anterior, la comisión instructora, si las partes lo manifiestan expresamente, podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación del procedimiento formal, lo que comunicará a las partes. Asimismo, se pasará a iniciar

el procedimiento formal si la persona denunciante no queda satisfecha con la solución propuesta por la comisión instructora en la fase de procedimiento informal.

En el caso de no iniciar el procedimiento formal, se levantará acta de la solución adoptada en esta fase preliminar y se informará a la dirección de la empresa.

Igualmente, se informará a la representación legal de las personas trabajadoras (en el caso de que se disponga de RLPT) y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

En todo caso, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

4.4 Procedimiento formal

En el caso de no activarse la fase preliminar o cuando el procedimiento no pueda resolverse no obstante haberse activado, se dará paso al procedimiento formal.

La comisión instructora realizará una investigación, en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso o conducta denunciada tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la comisión instructora, la dirección de **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** adoptará las medidas cautelares o preventivas necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la dirección de **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso. En cumplimiento del principio de contradicción siempre se dará audiencia a la parte denunciada.

La comisión de instrucción podrá, si lo estima pertinente, solicitar asesoramiento externo en materia de acoso o violencia contra las personas LGTBI durante la instrucción del procedimiento. Esta persona experta externa está obligada a garantizar la máxima confidencialidad respecto todo aquello de lo que pudiera tener conocimiento o a lo que pudiese tener acceso por formar parte de la comisión de resolución del conflicto en cuestión, y estará vinculada a las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes de la comisión de instrucción.

Finalizada la investigación, la comisión emitirá un informe vinculante que se trasladará a dirección y en el que se recogerán como mínimo, la descripción de los hechos, la

metodología empleada, la valoración del caso, los resultados de la investigación y las medidas cautelares o preventivas, si procede.

- Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en cualquiera de sus manifestaciones, o de cualquier otro comportamiento no constitutivo de delito, pero contrario a los derechos y libertades de las personas LGTBI, en las conclusiones del acta, la comisión instructora instará a la empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas mediante la apertura del expediente sancionador, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.
- Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso o violencia contra las personas LGTBI, la comisión hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada que no cabe apreciar la concurrencia de estas conductas.

Si, aun no existiendo acoso se detecta alguna actuación inadecuada o comportamiento susceptible de ser sancionado, la comisión instructora instará igualmente a la dirección de **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** a adoptar medidas que al respecto se consideren pertinentes.

En el seno de la comisión instructora las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto, tanto a la víctima y, en su caso, al/la denunciante, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como al/la denunciado/a, cuya prueba de culpabilidad requiere la concurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral en caso de vulneración de derechos fundamentales.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencialidad y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

Esta fase de desarrollo formal deberá realizarse en el plazo máximo de siete días hábiles. De concurrir razones que exijan, por su complejidad, mayor plazo, la comisión instructora podrá acordar la ampliación de este plazo sin superar en ningún caso el período de ampliación acordado de tres días hábiles.

5. Resolución del expediente de acoso.

En esta fase se tomarán las medidas de actuación necesarias teniendo en cuenta las evidencias, recomendaciones y propuestas de intervención del informe emitido por la comisión.

La dirección de **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** una vez recibido el informe vinculante elaborado por la comisión instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de cinco días hábiles, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona

denunciada y a la comisión instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la persona responsable de prevención de riesgos laborales. En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

En función de esos resultados anteriores, la dirección de **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** procederá a:

1. Si no hay evidencias de la existencia de una situación de acoso se procederá a archivar la denuncia.
2. Si hay evidencias de la existencia de una situación de acoso por razón de orientación e identidad sexual o expresión de género, se instará la incoación de un expediente sancionador por una situación probada de acoso, se pedirá la adopción de medidas correctoras, y, si procede, se continuarán aplicando las medidas de protección a la víctima.
3. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el presente convenio colectivo de aplicación o, en su caso, en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

Si la sanción a la persona agresora no consiste en la extinción del vínculo contractual, la dirección de **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** mantendrá un deber de vigilancia activa respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore (en el caso de que se trate de una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo si se trata de un cambio de ubicación. En todo caso, el cumplimiento de erradicar la conducta agresora no finalizará con la adopción de la medida del cambio de puesto o con la suspensión, siendo necesaria la vigilancia y control posterior por parte de la empresa.

La dirección de **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que el comportamiento o conducta de la persona agresora se repita, reforzando las acciones formativas y de sensibilización y llevando a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima.

6. Seguimiento

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a quince días naturales, la comisión instructora deberá realizar un seguimiento del cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se levantará acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas. El acta se remitirá a la dirección de la empresa, a **la representación legal de las personas trabajadoras (en el caso de que se disponga de RLPT)** y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

El seguimiento se realizará igualmente en aquellas situaciones en las que, por entender que las conductas pudiesen ser consideradas constitutivas de delito, la empresa haya adoptado medidas cautelares y haya dado traslado al Ministerio Fiscal.

El esquema del procedimiento anteriormente descrito sería el siguiente:

1. Presentación de la denuncia
2. Reunión de la comisión instructora
Plazo: 3 días hábiles desde la recepción de la denuncia o reclamación
3. Fase Preliminar
Plazo: 7 días hábiles
4. Procedimiento formal
Plazo: 7 días hábiles prorrogables por 3 días hábiles
5. Resolución del expediente de acoso
Plazo: 5 días hábiles
6. Seguimiento
Plazo: 15 días naturales

7. Duración obligatoriedad de cumplimiento y entrada en vigor.

El presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor el (INDICAR FECHA) o en su defecto, a partir de la comunicación a la plantilla a través de (INDICAR CANAL DE COMUNICACIÓN) y su vigencia será (INDICAR, recomendamos indefinida) pudiendo ser revisado en el caso de cambio de normativa, así como en el caso de que cambios significativos en la organización así lo requieran.

Página 114 de un total de 115

Página 46 de 47

- *En caso de que la persona que presenta la denuncia no sea la persona afectada, se deberá incluir un consentimiento expreso e informado por parte de la víctima o persona afectada para iniciar las actuaciones del protocolo

CSV: BOPH-2026-143028

Nº 143 - miércoles 29 de julio de 2026

NOMBRE Y APELLIDOS:
PUESTO DE TRABAJO:
CENTRO DE TRABAJO:
NOMBRE DE LA EMPRESA:

Relato de los hechos indicando fechas, lugares en los que se produjeron los comportamientos denunciados y posibles testigos.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface.

BOPH Boletín Oficial de la Provincia de Huesca

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

D. **(NOMBRE PERSONA DENUNCIANTE)** solicita se tenga por presentada la denuncia frente a **(PERSONA DENUNCIADA)** y se proceda al inicio del procedimiento previsto en el protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI.

En (LOCALIDAD) a (FECHA)

A LA ATENCIÓN DE LA COMISIÓN INSTRUCTORA DEL PROCEDIMIENTO
DE DENUNCIA FRENTE AL ACOSO O LA VIOLENCIA CONTRA LAS
PERSONAS LGTBI