

## II ACUERDO SOBRE CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL DEL CONSORCIO DE LA COMUNIDAD DE TRABAJO DE LOS PIRINEOS

---

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1.   Ámbito de aplicación.**

##### 1. Ámbito personal.

El presente Acuerdo es de aplicación al personal laboral al servicio del Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos en Jaca (Huesca).

Queda excluido de la aplicación de este Acuerdo el personal de Alta Dirección.

##### 2. Ámbito temporal.

El presente Acuerdo se suscribe para un periodo de vigencia de dos años a contar desde el 1 de enero de 2019. En todo caso, su entrada en vigor queda supeditada a la aprobación previa por el Comité Ejecutivo del Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos.

#### **Artículo 2.   Denuncia.**

Cualquiera de las partes podrá denunciar este Acuerdo con un mes de antelación a la finalización de su vigencia. En caso de no producirse la mencionada denuncia, se entenderá que el Acuerdo se prorroga por años naturales.

Para que la denuncia tenga efecto, habrá de hacerse mediante comunicación escrita a la otra parte, comunicación que habrá de registrarse ante la autoridad laboral competente.

#### **Artículo 3.   Normativa supletoria.**

1. En lo no previsto en este Acuerdo, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de normativa general.

2. Cuando el Estatuto de los Trabajadores u otras disposiciones legales o reglamentarias reconozcan con carácter general a los trabajadores condiciones más favorables a las previstas en este Acuerdo, prevalecerán aquéllas frente a lo dispuesto en este Acuerdo.

## **CAPÍTULO II. INGRESOS Y RETRIBUCIONES**

### **Artículo 4. Retribuciones.**

1. Las retribuciones del personal del Consorcio, que se aprobarán por el Comité Ejecutivo del Consorcio, en ningún caso podrán superar las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en la Administración de adscripción.
2. Las retribuciones se actualizarán de acuerdo con la Ley de presupuestos anual de la Administración de adscripción.

### **Artículo 5. Horas extraordinarias.**

Se computarán como horas extraordinarias los servicios que se realicen excepcionalmente fuera del horario establecido en el centro de trabajo.

No tendrán la consideración de horas extraordinarias las realizadas de forma unilateral por el trabajador. La realización de horas extraordinarias deberá estar autorizada previamente por la Dirección del Consorcio, dejando constancia escrita a tal efecto.

Las horas extraordinarias serán compensadas con el correspondiente tiempo de descanso (hora de trabajo por hora de descanso).

### **Artículo 6. Incapacidad temporal por enfermedad común.**

Los trabajadores que se encuentren en situación de incapacidad temporal por enfermedad común percibirán el 100% de su salario durante los cinco primeros días. A partir del sexto día, se percibirá el porcentaje de salario que corresponda según lo dispuesto en la normativa general.

### **Artículo 7. Informe de necesidad y autorización de desplazamiento**

El trabajador que por razón del servicio deba realizar una misión que implique un desplazamiento fuera de Jaca presentará un informe de necesidad y una autorización de desplazamiento según los modelos del Consorcio para la firma por su superior jerárquico.

### **Artículo 8. Manutención.**

Cuando por necesidades del servicio el trabajador tenga que desplazarse fuera de Jaca, se reembolsarán los gastos de manutención vinculados con los límites previstos en el Reglamento (CE, EURATOM) nº 337/2007 del Consejo de 27 de marzo de 2007, por el que se adapta, a partir del 1 de enero de 2007, el baremo aplicable a las misiones de los funcionarios y otros agentes de las Comunidades Europeas en Bulgaria y Rumanía.

## **Artículo 9. Locomoción.**

1. Cuando por necesidades del servicio el trabajador tenga que desplazarse fuera de Jaca, se reembolsarán los gastos de locomoción vinculados.

2. Para los desplazamientos largos se pueden usar los medios de locomoción siguientes:

a) Coche del Consorcio (si lo hubiera disponible).

Con el uso del coche del Consorcio se realizan los siguientes pagos:

- Gasolina: el recibo del pago.
- Peaje de autopista: el justificante de pago.
- Parking: el recibo del pago.

b) Coche de alquiler sin conductor.

Con el uso del coche de alquiler se realizan los siguientes pagos:

- Gasolina: el recibo del pago.
- Peaje de autopista: el justificante de pago.
- Parking: el recibo del pago.

c) Vehículo particular.

Con el uso del coche particular se realizan los siguientes pagos:

- Kilometraje: 0,19 euros por kilómetro recorrido.
- Peaje de autopista: el justificante de pago.
- Parking: el recibo del pago.

d) Taxi. Recibo del trayecto.

e) Metro. Aportación de los billetes usados.

f) Autobús. Justificación por el billete de autobús y en caso de ser planificado por la factura de la agencia.

g) Tren. Justificación por el billete de tren y en caso de ser planificado la factura de la agencia. Queda exceptuada la clase primera, salvo indisponibilidad de las otras.

h) Avión. Justificación por el billete de avión y en caso de ser planificado por la factura de la agencia. Queda exceptuada la business class.

i) Otro tipo de transporte siempre que se autorice previamente por la Dirección. Justificación del coste del transporte.

## **Artículo 10. Alojamiento.**

Todos los gastos de alojamiento se justificarán por factura, bien de la agencia, bien de la propia persona, con los límites previstos en el Reglamento (CE, EURATOM) nº 337/2007 del Consejo de 27 de marzo de 2007, por el que se adapta, a partir del 1 de enero de 2007, el baremo aplicable a las misiones de los funcionarios y otros agentes de las Comunidades Europeas en Bulgaria y Rumanía.

No se incluyen como gastos justificados y por tanto a pagar, los gastos de minibar o cualquier gasto extra. El coste de teléfono sólo se abonará en el caso de que no disponga de móvil de empresa.

## **Artículo 11. Jornada de trabajo y horario.**

### 1. Jornada anual.

El personal del Consorcio tendrá una jornada laboral que, en cómputo anual, queda determinada en 1.628 horas efectivas de trabajo que la Dirección del Consorcio, previa negociación con la representación del personal, podrá autoorganizar y realizar la distribución del cómputo anual en función de sus necesidades.

En el cómputo no se incluirán los días de vacaciones, los festivos nacionales, autonómicos y locales, el 24 y 31 de diciembre o días alternativos si caen en festivo y los cuatro días establecidos como puentes por la Dirección del Consorcio.

### 2. Jornada semanal.

La jornada laboral semanal será de 37,5 horas de trabajo efectivo de promedio, hasta alcanzar la jornada máxima en cómputo anual. Con carácter general la jornada laboral será continuada de lunes a viernes.

### 3. Jornada ordinaria.

La distribución de la jornada de trabajo prevista en los apartados anteriores se realizará de la siguiente forma:

La jornada diaria de trabajo tendrá una duración de 7 horas y 30 minutos de promedio en cómputo anual.

Habitualmente se realizará en horario de mañana y tarde, en horario de 7:00 a 19:30 de lunes a viernes. Ello no obstante en periodo de verano, comprendido del 1 de julio al 15 de septiembre, la Dirección del Consorcio podrá establecer una jornada especial, en horario exclusivo de mañana y con reducción del número de horas que deberán recuperarse fuera del periodo de verano.

### 4. Días festivos entre semana.

A los efectos de establecer los días festivos de carácter retribuido, no recuperables e inhábiles de cada año, serán de aplicación los que determine el Gobierno de Aragón por Decreto para cada año, así como las fiestas locales que se determinen por Resolución de la Dirección del Servicio Provincial competente en materia de Empleo de Huesca para la ciudad de Jaca.

### 5. Horario.

El personal realizará el horario establecido en el centro de trabajo donde preste sus servicios durante la vigencia del contrato.

## 6. Descanso.

Cuando la duración de la jornada diaria alcance al menos cinco horas de prestación de servicio continuado, se reconoce un descanso diario de 15 minutos que se computará como tiempo de trabajo.

## 7. Fiestas locales.

Durante las fiestas locales de Jaca, se podrá aplicar la modificación de jornada en régimen de jornada irregular que se acuerde para el personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón por Resolución de la Delegación Territorial del Gobierno de Aragón en Huesca.

## 8. Calendario laboral anual.

Se establecerá un calendario laboral anual que deberá incorporar la distribución de la jornada mediante el correspondiente cuadro-horario, de tal forma que pueda organizarse el trabajo mediante la correspondiente planificación anual.

## **Artículo 12. Flexibilización horaria**

Se garantizará, dentro de la distribución de la jornada laboral, la existencia de flexibilidad horaria en los términos que se establezcan en los correspondientes acuerdos entre el Consorcio y su personal.

Para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, se garantizará, dentro de la distribución de la jornada laboral, la existencia de flexibilidad horaria en los siguientes términos:

- La jornada laboral, constará de un horario de presencia obligada entre las 9:30 a 14 horas en el horario de mañanas.
- El resto de horas de trabajo deberá realizarlas el trabajador en el horario de apertura de la sede operativa del Consorcio.

El trabajador dentro del horario de presencia obligada podrá ausentarse de su puesto de trabajo, previa comunicación a la Dirección, por motivos personales y/o familiares que requieran su atención, donde quedan expresamente incluidas: visitas médicas, tratamientos médicos, acompañamiento al médico de hijos menores de 18 años o mayores cuando lo exija el tratamiento y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismo por razón de edad o enfermedad, asistencia a reuniones de centros de educación, así como otros asuntos personales de ineludible atención dentro de este horario (organismos oficiales, etc).

## **Artículo 13. Días de trabajo a distancia.**

1. El personal del Consorcio con una antigüedad mínima de un año tendrá derecho a cinco días al año de trabajo a distancia en los que podrá prestar sus servicios en su propio domicilio, sin disminución de las retribuciones.

2. No se podrán acumular las horas de trabajo a distancia para reducir el número de horas presenciales, por lo que la jornada máxima diaria será de 7 horas y 30 minutos.

3. El disfrute de estos días exigirá acuerdo previo por escrito con la Dirección del Consorcio con el siguiente contenido mínimo:

- a) Condiciones laborales (número de horas y descansos, sistema de justificación, obligaciones de accesibilidad y disponibilidad del trabajador).
- b) Lugar de prestación del servicio (condiciones mínimas que debe cumplir el lugar).
- c) Medidas preventivas sobre prevención de riesgos laborales (autoevaluación de riesgos en la zona habilitada para la prestación del servicio del trabajador, formación e información en materia de seguridad y salud laboral).
- d) Las aportaciones de las partes (propiedad de los equipos, mantenimiento y asunción de costes).
- e) Confidencialidad y seguridad de los datos.

#### **Artículo 14. Vacaciones.**

El personal del Consorcio tendrá derecho a unas vacaciones anuales de veinticinco días hábiles por año completo de servicios o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos en caso de no alcanzar el año completo. A estos efectos no se considerarán días hábiles los sábados, domingos, ni los declarados festivos según el artículo 15 ni las fiestas retribuidas.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente dentro del año natural y excepcionalmente, previo acuerdo con la Dirección, hasta el 28 de febrero del año siguiente.

#### **Artículo 15. Fiestas retribuidas.**

Además de las previstas en el artículo 37.2 del Estatuto de los Trabajadores serán igualmente fiestas retribuidas y no recuperables para todo el personal del Consorcio los días 24 y 31 de diciembre, o dos días alternativos si los mismos fuesen festivos, que serán igualmente fijados por la Dirección y 4 puentes anuales que se fijarán en el calendario laboral.

### **CAPÍTULO IV. PERMISOS RETRIBUIDOS**

#### **Artículo 16. Permisos retribuidos.**

El personal del Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos, previo aviso y justificación adecuada en su caso, tendrá derecho a disfrutar de los permisos retribuidos por algunos de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se señalan:

1. Por matrimonio o inscripción en el correspondiente registro de parejas estables no casadas, quince días naturales. En ningún caso el matrimonio o pareja estable de las mismas personas podrá dar lugar a más de un permiso.

2. Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, con hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario:

a) De un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días naturales cuando el suceso se produce en la misma localidad, y cinco días naturales cuando sea en distinta localidad.

b) De un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días naturales cuando el suceso se produce en la misma localidad, y cuatro días naturales cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate de fallecimiento, accidente o enfermedad graves, con hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días naturales cuando el suceso se produce en la misma localidad, y cuatro días naturales cuando sea en distinta localidad.

3. Por traslado de domicilio, un día.

4. Por asuntos propios, cinco días al año.

5. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Incluye entre otros supuestos la asistencia a juicio como testigo, perito o jurado, y el ejercicio de sufragio activo como elector, presidente o vocal de las Mesas Electorales, interventor o apoderado.

6. Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

7. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

8. Por lactancia de un menor de doce meses se tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

9. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, un máximo de dos horas diarias.

10. Permiso de paternidad. Se concederá un permiso retribuido de cinco semanas por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo.

11. Permiso de maternidad. Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

12. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, previa autorización de la Dirección del Consorcio.

## CAPITULO V. FORMACIÓN

### **Artículo 17. Formación obligatoria.**

1. Los cursos de formación que tienen carácter obligatorio son aquellos que se determinen por la normativa legal, reglamentaria o convencional, así como los determinados por la Dirección del Consorcio.

En todo caso, se consideran cursos obligatorios los de seguridad y salud laboral, así como los derivados por la introducción de una nueva tecnología o una nueva regulación normativa.

2. El tiempo destinado a la asistencia a los cursos de formación obligatoria, que se realizarán preferentemente dentro de su jornada de trabajo, será computado como trabajo efectivo, incluido el tiempo de desplazamiento necesario si lo hubiere, y para la cual se concederán permisos retribuidos y se compensará el exceso de la jornada ordinaria, abonándose los posibles gastos de desplazamiento que pudieran surgir.

3. La formación organizada por instituciones públicas dentro del Programa Operativo se considerará misión cuando lo determine la Dirección del Consorcio.

### **Artículo 18. Formación voluntaria.**

1. El tiempo destinado a la asistencia a los cursos de formación voluntaria organizados por el Consorcio será computado como trabajo efectivo cuando coincidan con la jornada de trabajo del trabajador (de 7:00 a 19:30 horas).

Cuando el curso esté relacionado con las funciones del puesto de trabajo desempeñado, se considerará como de trabajo efectivo, hasta un máximo de 40 horas al año, la mitad del tiempo del curso realizado fuera de la jornada de trabajo.

2. El tiempo destinado a la asistencia a los cursos de formación voluntaria no organizados por la Comunidad de Trabajo de los Pirineos será computado como trabajo efectivo cuando coincidan con la jornada de trabajo del trabajador (de 7:00 a 19:30 horas) y siempre que esté relacionado con las funciones de su puesto de trabajo con el límite de hasta cuarenta horas al año y requiriendo la previa autorización de la Dirección del Consorcio.



3. En todo caso, la formación que compute como trabajo efectivo deberá reflejarse en los documentos de control de presencia.
4. Cuando la asistencia al curso de formación voluntaria implique el desplazamiento fuera de Jaca, se computará como trabajo efectivo hasta cuarenta y cinco minutos por cada trayecto.
5. Los gastos de alojamiento, manutención o locomoción vinculados a la formación voluntaria no serán reembolsables.

## **CAPITULO VI. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

### **Artículo 19. Faltas muy graves.**

Son faltas muy graves:

- a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito o complicidad en la comisión de los hechos y en especial la sustracción y/o daño intencionado o doloso, de cualquier equipo de trabajo, instalación y la infraestructura complementaria.
- b) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- c) La violencia de género, los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros, subordinados, público o familiares de éstos.
- d) Originar frecuentes e injustificadas riñas o pendencias graves con los compañeros de trabajo.
- e) El abandono del trabajo que cause perjuicio de importancia extraordinaria al Consorcio, al público o, en general, al servicio.
- f) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- g) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.
- h) La violación del sigilo profesional.
- i) El abuso de autoridad. Se considera abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con violación de un derecho del trabajador reconocido legal o convencionalmente, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado, ya sea de orden material o moral.  
Los trabajadores podrán solicitar mediante escrito razonado, existiendo causa grave, la remoción de la persona que, ocupando cargo con mando directo sobre el personal abuse de autoridad.
- j) El hostigamiento moral del superior al inferior jerárquico o entre compañeros de trabajo, con un perjuicio tal que provoquen la anulación de su capacidad profesional o su deterioro psicológico.
- k) La reincidencia en faltas graves dentro de un mismo semestre, aunque sean de distinta naturaleza.

- l) La violación del sigilo profesional, con especial trascendencia respecto a la actividad del Consorcio que implica el cumplimiento de compromisos de confidencialidad.
- m) La utilización o difusión indebida de datos, información o documentación de los cuales se tenga conocimiento por razón del puesto de trabajo, tanto en lo concerniente a materias relacionadas con el Consorcio como en lo relacionado con los datos personales de otros trabajadores.
- n) El sabotaje de la red y el acceso sin autorización a datos o programas informáticos contenidos en el sistema informático o en parte del mismo, por cualquier medio o procedimiento vulnerando las medidas de seguridad establecidas para impedirlo.

#### **Artículo 20. Faltas graves.**

Son faltas graves:

- a) Más de siete y menos de diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en un mes. Si tuviera que relevar a un compañero, bastarán tres faltas de puntualidad para que se considere falta grave.
- b) Faltar tres días al trabajo sin justificar durante un período de un mes.
- c) Abandono del puesto de trabajo o falta de atención debida al trabajo encomendado y la desobediencia a sus superiores en materia de servicio que implicase quebranto manifiesto de la disciplina o causara un perjuicio notorio al servicio.
- d) Simular la presencia de otro empleado fichando o firmando por él.
- e) La grave desconsideración con los compañeros o las discusiones con los mismos que generen escándalo público, salvo que suponga falta muy grave.
- f) Incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- g) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- h) La no utilización de los equipos de protección individual; así como no seguir las indicaciones de seguridad.
- i) La reincidencia en faltas leves dentro de un mismo trimestre, siempre que haya habido anterior amonestación escrita, aunque sean de distinta naturaleza.

#### **Artículo 21. Faltas leves.**

Son faltas leves:

- a) De tres a siete faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes, sin la debida justificación.
- b) La falta de asistencia al trabajo, sin justificar, durante uno o dos días en un mismo mes.
- c) El abandono del servicio sin causa justificada, salvo que, por la índole del perjuicio causado al Consorcio, a los ciudadanos o a los compañeros de trabajo, haya de encuadrarse como falta grave o muy grave.
- d) Descuidos en la conservación del material, instalaciones o documentos y la falta de higiene personal.

- e) No atender al público, a los asistidos o al personal en general, con la debida corrección.
- f) Discusiones con los compañeros de trabajo que alteren la buena marcha del servicio, salvo que suponga falta grave.
- g) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las tareas.
- h) Fumar en el centro de trabajo.

## **Artículo 22. Sanciones.**

Por razón de las faltas enumeradas en los artículos anteriores, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Faltas leves: amonestación verbal o escrita.
- b) Faltas graves: suspensión de empleo y sueldo no superior a quince días.
- c) Faltas muy graves: despido o suspensión de empleo y sueldo entre quince y sesenta días.

## **Artículo 23. Procedimiento sancionador.**

1. La incoación de expedientes y la imposición de sanciones corresponde al Comité Ejecutivo del Consorcio o personas en quien éste delegue. Los plazos para la incoación del expediente serán los establecidos por la legislación vigente.

2. No se podrán imponer sanciones por faltas muy graves sino en virtud de expediente contradictorio instruido al efecto según el procedimiento que se regula en el presente artículo.

Para la imposición de sanciones por faltas leves o graves no será preceptiva la previa instrucción de expediente, salvo el trámite de audiencia que deberá evacuarse en todo caso.

3. El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del Director del Consorcio o persona en quien éste delegue, quien podrá acordar previamente la realización de una investigación reservada. En ningún supuesto se considerará que las actuaciones derivadas de la investigación reservada forman parte del procedimiento sancionador.

4. El órgano competente para incoar el expediente nombrará un instructor y un secretario imparciales. El acuerdo de incoación del expediente y el nombramiento de instructor y secretario será comunicado por escrito al trabajador sujeto a expediente.

Iniciado el procedimiento, el órgano que acordó la incoación del expediente podrá adoptar las medidas cautelares o provisionales que considere convenientes para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, sin que, en ningún caso dichas medidas puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

5. El instructor como primera medida procederá a tomar declaración al presunto inculpado y ordenará la práctica de cuantas diligencias y pruebas considere

adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de las responsabilidades susceptibles de sanción.

El instructor en un plazo no superior al mes formulará el pliego de cargos, claro y preciso, en el que consten los hechos imputados, la falta presuntamente cometida y las sanciones que pudieran serle de aplicación.

El pliego de cargos se notificará por escrito al inculpado. Éste dispondrá de un plazo de diez días hábiles para contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa, aportando cuantos documentos crea oportunos y proponiendo la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

El instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que considere oportunas o aquellas otras que estime pertinentes, debiendo motivar la denegación de las no admitidas, debiendo notificarse al inculpado su realización.

Finalizada la práctica de las pruebas y las diligencias correspondientes, el instructor dará vista del expediente al inculpado con carácter inmediato, dándole un plazo de diez días hábiles para que alegue lo que estime conveniente para su defensa.

El instructor formulará, a su vez, dentro de los diez días hábiles siguientes, la propuesta de resolución en la que fijará con toda clase de precisión los hechos, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida y señalará la responsabilidad del trabajador, así como la posible sanción a imponer.

La propuesta de resolución se notificará por el instructor al trabajador para que en el plazo de diez días hábiles pueda alegar cuanto considere conveniente en su defensa.

Oído el inculpado o transcurrido el plazo sin alegaciones, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano que haya acordado la incoación del procedimiento, que, a su vez, procederá a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordenará al instructor la práctica de las diligencias que considere necesarias.

El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al instructor para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. Ésta habrá de ser motivada y recogerá todas las cuestiones planteadas en el expediente sin que pueda recoger hechos distintos a los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución.

La resolución se notificará al trabajador, quien podrá recurrirla ante la jurisdicción competente.

Una vez firme la sanción, se comunicará al trabajador la fecha desde la que surtirá efectos.

6. En todas las diligencias y pruebas que practique el instructor estará presente, siempre que así lo solicite, el inculpado y un representante legal de los trabajadores, que tendrá derecho a la vista del expediente con independencia del momento en que

se encuentren las actuaciones, así como a presentar un informe en el plazo de diez días naturales desde la conclusión de las diligencias o pruebas.

El instructor podrá declarar secretas las diligencias que estime oportunas, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

7. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos implicará la nulidad de la sanción impuesta.

#### **Artículo 24. Régimen de incompatibilidades.**

El personal del Consorcio estará sujeto al régimen de incompatibilidades en la Ley 3/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o normativa que la sustituya.

### **CAPÍTULO VII. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

#### **Artículo 25. Compromiso de Confidencialidad.**

1. El trabajador, salvo en el cumplimiento de sus funciones, no deberá divulgar a otra persona, empresa o institución información que no sea de general conocimiento fuera del Consorcio sin la expresa autorización, debiendo poner los medios necesarios para evitar la publicidad de tales secretos, conocimientos e información.

2. Tanto durante la vigencia de su contrato con el Consorcio, como una vez extinguido el mismo, el trabajador guardará el más estricto secreto en todo lo relativo a la información confidencial, es decir, aquella que no sea de general conocimiento fuera del Consorcio, cualquiera que sea la materia de que se trate.

3. En cualquier caso, el trabajador se obliga a dejar a disposición del Consorcio toda la información, documentación, materiales referidos al mismo y que estén en su poder en el momento de su cese.

4. Los trabajadores del Consorcio que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal (salud, situaciones personales, retribuciones, etc), tienen la obligación del secreto profesional.

5. Todo el incumplimiento de la obligación de secreto profesional que se establece en este artículo, constituirá causa justa de despido, pudiendo exigir el Consorcio, si lo considera necesario, la correspondiente indemnización por daños y perjuicios.

#### **Artículo 26. Protección de Datos de Carácter Personal.**

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y cualquier otra de carácter general, el

Consortio adoptará, por un lado, las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad que deben reunir los locales, equipos, sistemas, programas y las personas que intervengan en el tratamiento de los datos de carácter personal y, por otro, las medidas necesarias para que el personal conozca las normas de seguridad que afecten al desarrollo de sus funciones así como las consecuencias en que pudiera incurrir en caso de incumplimiento.

En Jaca, a 19 de diciembre de 2018

### LA COMISIÓN NEGOCIADORA

**Por el Consorcio de la Comunidad  
de Trabajo de los Pirineos**

**Por el personal al servicio del  
Consortio de la Comunidad de  
trabajo de los Pirineos**

El Secretario General

La representante del personal



**Antonio Pascual Piazuelo**



**Mª Pilar Maza Rodríguez**