

SECCIÓN QUINTA

Núm. 5.258

SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO

CONVENIOS COLECTIVOS

Ayuntamiento de Pina de Ebro (personal laboral)

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo de Zaragoza por la que se dispone la inscripción en el Registro y la publicación del convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Pina de Ebro.

Visto el texto del convenio colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Pina de Ebro para los años 2019 al 2022 (código de convenio 50004052012005), suscrito el día 6 de mayo de 2019 entre representantes de la entidad y de los trabajadores de la misma (UGT), recibido en la Subdirección Provincial de Trabajo el día 3 de junio de 2019, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Este Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo acuerda:

Primero. — Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos de este Servicio Provincial, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, 11 de junio de 2019. — El director del Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo, Luis Fernando Simal Domínguez.

TEXTO DEL CONVENIO

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

Artículo 1. *Ámbito personal.*

Las normas contenidas en el presente convenio serán de aplicación a todo el personal laboral de carácter fijo, indefinido o temporal que percibe su retribución con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Pina de Ebro.

Queda exceptuado el personal eventual de libre designación a que se refiere el artículo 20.1 b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y los artículos 12 y 13 del vigente Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleo Público (EBEP), así como el personal temporal contratado en virtud de convenios específicos.

Cuando en este convenio se recoja la expresión empleado público deberá ser entendida en todo caso referida tanto al género masculino como al femenino. Se entenderán igualmente ampliadas en dicho sentido las acepciones que se refiera a cualquiera de ellos.

Art. 2. *Ámbito territorial.*

El presente convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo que en cada momento pueda tener el Ayuntamiento de Pina de Ebro.

Art. 3. *Ámbito temporal.*

El presente convenio se aplicará desde su aprobación en pleno y extenderá su vigencia hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós (31/12/2022). La aplicación de lo pactado y recogido en el presente documento se retrotraerá al 1 de enero de 2019 en lo que se refiere a guardias y pluses.

Este convenio se publicará en el BOPZ.

CAPÍTULO II

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, DENUNCIA Y PRÓRROGA

Art. 4. Comisión de seguimiento.

La comisión de seguimiento del convenio estará constituida de forma paritaria por tres representantes de la Corporación y tres representantes del personal laboral, garantizándose la presencia de los asesores que sean requeridos por ambas partes.

La comisión de seguimiento se reunirá de forma ordinaria una vez al año, convocándose con diez días de antelación y de forma extraordinaria, a propuesta de alguna de las partes, con cinco días de antelación, fijando en todo caso la fecha y hora de la reunión de mutuo acuerdo.

Esta comisión será la encargada de añadir o modificar cualquier mejora legislativa o de cualquier otro tipo que se establezca, sin necesidad de esperar a la negociación del siguiente convenio colectivo.

Los acuerdos se recogerán en actas. Sus funciones entre otras serán las siguientes:

- Velar por la aplicación de lo establecido en el presente convenio.
- Interpretar y desarrollar sus normas cuando surjan dudas en su correcta aplicación.
- Recibir información previa de las materias que afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y sus organizaciones sindicales.
- Negociación previa a la adopción de acuerdos, cuando una de las partes lo estime necesario en los supuestos siguientes:
 - Adecuación del texto del convenio a las modificaciones legales que se produzcan.
 - La aplicación de los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en el futuro entre los sindicatos representativos y la Administración, FEMP, FAMCP en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

Los acuerdos de esta comisión, que se adoptarán por la mayoría de los asistentes, quedando reflejados en las actas de cada reunión, las cuales serán firmadas por ambas partes, tendrán carácter público y se añadirán como anexo al convenio, teniendo la misma validez que este.

Entre los miembros de la citada comisión se designará un presidente y un secretario, siendo misión de este levantar acta de las reuniones. Ambas partes podrán estar asistidas por sus asesores y podrán poner en conocimiento de la comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse en la interpretación y aplicación del convenio. En caso de empate en las votaciones, ambas partes se comprometen a nombrar un mediador para resolver las controversias surgidas y buscar el acercamiento de posturas. La comisión deberá pronunciarse por escrito sobre las cuestiones que figuren en el orden del día, y los acuerdos surgidos en el seno de la misma tendrán el valor interpretativo que estime la comisión.

Art. 5. Denuncia del convenio.

Se considerará tácitamente prorrogado en toda su extensión, por períodos anuales sucesivos, salvo que hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes con cuarenta y cinco días de antelación a la fecha de vencimiento.

La denuncia de la vigencia del presente convenio será motivo para la reunión de la comisión de seguimiento y/o negociación en el plazo máximo de dos meses mediante convocatoria y/o por acuerdo con las organizaciones sindicales.

Art. 6. Prórroga.

Denunciado o no el convenio, según lo previsto en el artículo anterior y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor el presente en todo su contenido, salvo en lo que afecta al capítulo VII, que se estará a lo dispuesto en la LPGE de cada año, que se aplicará automáticamente a todo el personal laboral afectado por este convenio colectivo y en lo que afecte al calendario laboral a lo aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el acuerdo.

CAPÍTULO III

CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS

Art. 7. Condiciones más favorables.

La entrada en vigor de este convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente convenio



colectivo, por estimar que, en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los empleados públicos, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

Art. 8. *Unidad de convenio.*

El presente convenio, que se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia al personal laboral en su respectiva categoría.

CAPÍTULO IV

PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

Art. 9. *Jornada laboral.*

La duración de la jornada de trabajo será de mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales (1.642 horas anuales), prestada de lunes a viernes, excepto los puestos que por sus especiales características deban prestar otro diferente. El horario de trabajo y los calendarios laborales se pactarán cada año con la representación sindical.

Art. 10. *Pausa laboral.*

Cuando se realice jornada igual o superior a cinco horas se disfrutará de una pausa por un período de treinta minutos computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral. El Ayuntamiento distribuirá este período de descanso atendiendo a las necesidades del servicio y teniendo en cuenta que no podrá estar ausente más de la mitad del personal adscrito al mismo.

En jornada partida se tendrá derecho a veinte minutos cuando uno de los tramos sea igual o superior a cuatro horas.

Art. 11. *Calendario laboral y horario.*

El calendario laboral anual se fijará al comienzo de cada año. Será pactado con la representación sindical de acuerdo con lo previsto en las disposiciones legales vigentes en cada momento y deberá tener en cuenta los siguientes principios:

1. Los días de fiesta inhábiles no recuperables serán los que cada año se establezcan por las distintas administraciones. También se considerarán no laborables y no recuperables los días 24 y 31 de diciembre.

2. La prestación de servicios en los días inhábiles será objeto de compensación con un día de permiso.

3. Los calendarios laborales incorporarán dos días adicionales de asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en sábado o domingo.

Cuando coincidan con sábado los días inhábiles (catorce anuales), automáticamente en compensación se disfrutará como festivo el día fijado en el calendario laboral previamente pactado.

4. Durante las fiestas patronales del mes de agosto deberá trabajar como mínimo el 50% del personal adscrito a la brigada municipal, rotando alternativamente el personal. En cuanto al personal de las oficinas municipales, durante el mes de julio anterior a las fiestas patronales se acordará con alcaldía la reducción del horario de apertura en los días hábiles, siempre y cuando el servicio esté cubierto para la atención al público.

5. En referencia al personal del Aula Municipal de Educación de Personas Adultas y de la Escuela Municipal Infantil, se estará a lo dispuesto en la normativa y en los anexos V y VI de este convenio.

FLEXIBILIZACIÓN HORARIA POR PERSONAS DEPENDIENTES:

a) El personal laboral tendrá derecho a flexibilizar en un máximo de dos horas el horario fijo de su jornada para quienes tengan a su cuidado directo ancianos que tengan especial dificultad para valerse por sí mismos, hijos menores de doce años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

b) El empleado que tenga hijos con discapacidad tendrá derecho a dos horas de flexibilidad horaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Art. 12. Días por asuntos propios.

A lo largo del año, el personal laboral del Ayuntamiento de Pina de Ebro tendrá derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares. El personal podrá disfrutar de los citados días a su conveniencia, cuando las necesidades del servicio lo permitan. En todo caso deberá estar presente el 50% del personal adscrito al servicio, unidad o turno cuando así estuviera distribuido. El disfrute de estos días deberá comunicarse con dos días de antelación al Ayuntamiento. No se disfrutarán más de tres días consecutivos en las fechas comprendidas entre el 20 de diciembre y el 15 de enero.

Los que ingresen, cesen o suspendan su actividad por causa injustificada durante el año, solo podrán disfrutar de la parte proporcional que les corresponda en función de los días trabajados.

Además de los días de libre disposición establecidos por cada administración pública, los empleados públicos tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Cuando por razones del servicio el empleado público no disfrute del mencionado permiso a lo largo del año, podrá concederse única y exclusivamente hasta el 15 de enero del año siguiente.

Toda fiesta que se conceda además de las ya establecidas en los apartados anteriores se entenderá en detrimento de la jornada máxima anual.

Art. 13. Vacaciones anuales.

1. RÉGIMEN GENERAL: El personal afectado por este convenio tendrá derecho a unas vacaciones anuales de un mes natural o de veintidós 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. Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural a elección del empleado público, en períodos mínimos de cinco días hábiles.

El personal que acredite a uno de enero de cada año los servicios reconocidos en la Administración podrá solicitar y disfrutar un período de vacaciones anuales de los siguientes días hábiles que se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad: Un día por quince años cumplidos de antigüedad, dos días a los veinte años, tres días a los veinticinco años y cuatro días a los treinta años cumplidos.

2. CONDICIONES ESPECIALES DE DISFRUTE: Deberán disfrutarse preferentemente en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Cuando dentro del citado período se cerrase algún centro y/o no hubiese actividad, el personal a él adscrito disfrutará sus vacaciones anuales en esas fechas. A solicitud del empleado público y, siempre sometido a las necesidades del servicio, podrán autorizarse períodos vacacionales fuera del período indicado.

En el caso de que por estrictas necesidades del servicio sea preciso que el personal laboral disfrute al menos de la mitad de las vacaciones fuera del período comprendido en el párrafo anterior, la duración se incrementará en cuatro días de asuntos propios.

En el supuesto de permiso por maternidad o paternidad se permitirá disfrutar el período vacacional una vez finalizado el permiso, incluido, en su caso, el período acumulado por lactancia, aun cuando haya expirado el año natural a que tal período corresponda.

3. RÉGIMEN DE VACACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL: Asimismo deberá disfrutar y liquidar el período de vacaciones generado con carácter previo a la finalización de su contrato. A tal efecto los órganos competentes deberán adoptar las medidas precisas para que en el momento del cese este personal tenga acreditado y disfrutado el período de vacaciones correspondiente.

No se acreditará ni abonará en nómina cantidad alguna por vacaciones no disfrutadas, salvo que no se hayan disfrutado las vacaciones del personal laboral temporal por causas imprevistas, imprevisibles o involuntarias.

4. DETERMINACIÓN DE LOS TURNOS DE VACACIONES: Para determinar dentro de un servicio los turnos de vacaciones se procederá del siguiente modo:

Se procurará que la distribución de turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal municipal, cumpliendo los criterios que en orden al servicio se planteen. En ningún momento estará de vacaciones más del 50% del personal laboral de cada servicio, salvo en aquellos cuyas necesidades aconsejen otro porcentaje menor.

De no llegarse a un acuerdo elegirán turno vacacional en primer lugar los más antiguos, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos en cada servicio.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

En lo no contemplado en este acuerdo se estará a lo dispuesto en el 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.

Por otra parte, en el supuesto de que el personal se encuentre en período vacacional y falleciera un familiar de primer grado, excepcionalmente se permitirá disfrutar de dos días del permiso correspondiente pasado el período vacacional.

Art. 14. *Permisos.*

1. CUESTIONES GENERALES:

a) Ambas partes se comprometen a buscar una utilización no abusiva de los permisos contemplados en este artículo e igualmente a no obstaculizar su disfrute, garantizándose y concediéndose, en los casos que necesiten justificación, solo los estrictamente necesarios.

b) La concesión de los permisos contemplados en este artículo requerirá que el empleado público lo comunique previamente a la Administración, justificándolo debidamente, salvo que en este pacto se exprese otra cosa. Igualmente se justificará su denegación.

c) La ausencia injustificada al trabajo conllevará el descuento proporcional del salario, sin perjuicio de las sanciones previstas en este convenio. Se informará bimestralmente a los representantes de los empleados públicos de los casos que se produzcan.

d) En la referencia a los grados de parentesco, se entenderá de consanguinidad o afinidad.

2. CLASIFICACIÓN: PERMISOS POR CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES Y PERSONALES.

Los empleados públicos, previo aviso y justificación adecuada en su caso, tendrán derecho a disfrutar de permisos retribuidos por algunos de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se señalan.

a) Por matrimonio o inscripción en el correspondiente registro de parejas estables no casadas, quince días, más tres, que no tendrán que ser necesariamente consecutivos ni posteriores a la boda o unión, pero siempre dentro de los veinte días anteriores o posteriores a la fecha de esta.

b) Por divorcio, separación legal o nulidad, un día desde la firma de la resolución judicial o canónica.

c) Por fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres y hermanos, cinco días hábiles.

En el resto de parientes hasta el primer grado de afinidad, tres días hábiles, y cinco días si existe desplazamiento, debidamente acreditado.

En el resto de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días hábiles, y cuatro si existe desplazamiento, debidamente acreditado.

N P O B

d) Por enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica sin hospitalización con reposo domiciliario. Los empleados públicos tendrán derecho a tres días hábiles, ampliables a cinco cuando exista desplazamiento, atendiendo a distancia o circunstancias personales. Por enfermedad grave, accidente, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera cuidado o reposo domiciliario, del cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres hermanos y resto de parientes de primer grado.

En el caso del resto de parientes hasta el segundo grado, los empleados públicos tendrán derecho a dos días hábiles, ampliables a cuatro días si existe desplazamiento.

El uso de estos días podrá ser en días no consecutivos. Este permiso será compatible con la reducción de jornada por un familiar en primer grado por razón de enfermedad muy grave.

e) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el empleado público tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

f) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de dos días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin perjuicio de lo contemplado en este acuerdo.

g) Para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida. Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida y previa justificación de su realización dentro de su jornada de trabajo.

h) Para asistir a las clases de preparación al parto y para la realización de exámenes prenatales. Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para asistir a las clases de preparación al parto por el tiempo necesario para su realización y con justificación debidamente acreditada. Las empleadas públicas tendrán permiso durante su jornada de trabajo para realización de exámenes prenatales por el tiempo necesario y con justificación debidamente acreditada.

i) Acompañamiento al médico a hijos y parientes dentro del primer grado. Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para acompañar al médico a hijos menores de dieciocho años o, siendo mayores, cuando lo exija el tratamiento y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos por razón de edad o enfermedad, por el tiempo necesario.

j) Por boda de hijo dos días y por los demás parientes hasta el segundo grado, un día. Un día por bautizo y primera comunión de hijos, nietos y hermanos. Los permisos relacionados con este apartado, deberán disfrutarse en la fecha de la celebración y se podrán ampliar un día si el acontecimiento tuviera lugar a más de 80 kilómetros del municipio.

k) 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 derecho de sufragio como elector, presidente, o vocal de las mesas electorales, interventor o apoderado, y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

l) Por traslado de domicilio acreditado, dos días.

m) Por asistencia a reuniones de coordinación en los centros de educación especial.

Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del lugar de trabajo, por el tiempo necesario, para asistir a las reuniones de los órganos de coordinación de los centros de educación especial donde el hijo discapacitado reciba atención, con justificación previa y debidamente acreditada.

n) Para la asistencia a tutorías educativas, que coincidan con la jornada de trabajo.

o) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine en la legislación vigente.

p) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

N P O B

Los permisos se entenderán referidos a días laborables, excepto en los apartados que se indiquen días hábiles, requiriéndose en todo caso que el hecho causante se produzca o tenga sus efectos durante el período de disfrute de aquél, pudiéndose exceptuar de dicha regla el caso de matrimonio cuando lo requieran las necesidades del servicio y preste a ello su conformidad el empleado público.

Se podrán exigir la debida justificación al empleado público a fin de determinar que el tiempo empleado ha satisfecho en su integridad la necesidad de ausencia que ha ocasionado la contingencia.

Permiso por lactancia. Los empleados públicos tendrán derecho, por lactancia de un hijo menor de doce meses a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones o a una reducción de su jornada en una hora. Este derecho podrá ser disfrutado por el padre o la madre.

Cuando existan dos o más hijos menores de doce meses, el tiempo de permiso se multiplicará por el número de hijos a cuidar.

A opción de la madre o del padre, el permiso de lactancia podrá ser sustituido por una licencia retribuida de cuatro semanas de duración o la que resulte en caso de parto múltiple, que se podrá acumular al permiso por maternidad o paternidad.

Art. 15. *Licencias.*

1. **LICENCIA POR PATERNIDAD:** En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento los empleados públicos tendrán derecho a la suspensión del contrato durante cinco semanas ininterrumpidas ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad.

En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá solo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso maternal sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

Los empleados públicos que ejerzan este derecho podrán hacerlo durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato por maternidad o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

Esta suspensión del contrato podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50%.

2. **PERMISO POR MATERNIDAD, ADOCIÓN O ACOGIMIENTO:** En el supuesto de parto, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, más dos de mejora social. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que esta trabajara o no, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.

El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el período que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho a suspensión del contrato por paternidad.

N P O B

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciocho semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a excepción de las seis semanas obligatorias, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Además, en estos casos y cuando el tiempo de hospitalización supere los siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, tendrá una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado público, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciocho semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

3. DISFRUTE DE VACACIONES AGOTADO LA LICENCIA DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD: En el supuesto de permiso por maternidad y/o paternidad se permitirá disfrutar el período vacacional una vez finalizado la licencia, incluido, en su caso, el período acumulado por lactancia, aun cuando haya expirado el año natural a que tal período corresponda.

4. LICENCIA SIN SUELDO: El empleado público afectado por este convenio y con un año de antigüedad como mínimo tendrá derecho a permiso sin retribuir por un plazo no inferior a quince días ni superior a cuatro meses.

Deberá mediar un período de once meses entre la finalización de un permiso y la fecha de solicitud de uno nuevo, salvo en casos debidamente justificados.

5. LICENCIA POR ESTUDIOS: Podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materias directamente relacionadas con la función pública, previa solicitud presentada en el Registro General con un mínimo de veinte días de antelación, y deberá contar con el informe favorable del jefe del servicio y concejal delegado.

BOBON

El servicio de personal informará sobre la justificación y variedad de los cursos a los que asistió el interesado y la necesidad o no para el servicio que preste. En caso de concederse esta licencia, el empleado público podrá percibir su remuneración íntegra.

Esta licencia será concedida por la Junta de Gobierno Local, que determinará el derecho a percibir o no la indemnización correspondiente, informando a la representación sindical.

Art. 16. *Disminución de jornada por guarda legal e interés particular.*

a) CUESTIÓN GENERAL: Esta reducción de jornada constituye un derecho individual del personal laboral. El empleado público podrá adecuar su jornada de trabajo a sus especiales circunstancias. No obstante, si dos (2) o más empleados públicos del mismo servicio generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el presidente de la Corporación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del servicio.

b) DE UN MENOR DE 12 AÑOS: Los empleados públicos que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 12 años tendrán derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones que correspondieran a dicho período.

c) DE UN ANCIANO, PERSONA CON DISCAPACIDAD O UN FAMILIAR HASTA EL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD: Los empleados públicos que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo a un anciano que requiera especial dedicación o discapacitado físico, psíquico o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida que sea 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, tendrá derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con deducción proporcional de sus retribuciones.

d) DE UN FAMILIAR EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD POR RAZÓN DE ENFERMEDAD MUY GRAVE: Los empleados públicos, para atender el cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes, tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de su jornada laboral sin merma retributiva. O reducir su jornada laboral el 100% por un plazo máximo de quince días sin merma retributiva. El ejercicio de este derecho será compatible con el permiso por enfermedad grave contenido en el presente convenio.

e) DE HIJOS PREMATUROS: En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada pública tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

Art. 17. *Excedencias.*

PRINCIPIOS GENERALES:

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. En los dos primeros años de la excedencia, el empleado público conservará el derecho al reingreso en la misma plaza. A partir de dicho momento, el empleado público excedente conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el Ayuntamiento.

3. El empleado público con al menos una antigüedad en el Ayuntamiento de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses ni superior a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo empleado público si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.

4. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJOS:

a) Duración y cómputo: Los empleados públicos tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de

N P O B

acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada en períodos mínimos de seis meses, constituye un derecho individual de los empleados públicos, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más empleados públicos del mismo servicio generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

b) Efectos: La situación de excedencia por el cuidado del hijo conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo que se desempeña, teniendo derecho durante todo el tiempo de permanencia al cómputo del período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional, así como a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

c) Reingreso: El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un mes a la finalización del período de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

d) Personal laboral con relación de carácter temporal con el Ayuntamiento de Pina de Ebro: El empleado público con una relación con el Ayuntamiento, de carácter temporal podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

EXCEDENCIA POR EL CUIDADO DE FAMILIARES:

a) Duración: Los empleados públicos tendrán derecho, siempre que así lo acrediten fehacientemente, a una excedencia de hasta tres años en el supuesto de cuidado de familiares que se encuentren a su cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos, y no desempeñen actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada en períodos mínimos de cuatro meses, constituye un derecho individual de los empleados públicos, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más empleados públicos del mismo servicio generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

b) Efectos: La situación de excedencia por el cuidado de familiares conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo que se desempeña, teniendo derecho durante todo el tiempo de permanencia al cómputo del período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional, así como a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos.

c) Reingreso: El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un mes a la finalización del período de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

d) Empleado público con relación de carácter temporal con el Ayuntamiento de Pina de Ebro: El empleado público con una relación con el Ayuntamiento de Pina de Ebro de carácter temporal podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR:

a) Duración: Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de un año, a los empleados públicos cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera, estatutario fijo o como laboral fijo en cualquier Administración Pública, organismos autónomos, entidad gestora de la Seguridad Social, así como en órganos constitucionales o del Poder Judicial.

b) Efectos: Los empleados públicos excedentes no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo de permanencia en tal situación a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional, ni a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

c) Reingreso: El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un mes a la finalización del período de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

CAPÍTULO V

VIOLENCIA MACHISTA E IGUALDAD DE GÉNERO

Art. 18. Reducción de jornada de trabajo.

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con deducción proporcional de sus retribuciones.

Art. 19. Adaptación del tiempo de trabajo.

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, 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 de su tiempo de trabajo.

Art. 20. Excedencia.

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban, siendo computable dicho período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional y a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo, que podrán prorrogarse por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho. Durante los cuatro primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones fijas íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Art. 21. Suspensión del contrato de trabajo.

Las empleadas públicas que sean víctimas de violencia de género, y a decisión propia, tendrán derecho a la suspensión de su contrato de trabajo con reserva del mismo por una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

Art. 22. Igualdad de género.

IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES:

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

Para garantizar este principio, se dará cumplimiento a los mandatos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como a las demás normas legales que la desarrollen.

El Ayuntamiento removerá los obstáculos para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de sus trabajadoras y trabajadores con el objetivo de cumplir con el principio de igualdad.

PLAN DE IGUALDAD:

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

Por otro lado, el artículo 14 de la Constitución española de 1978 proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sea real y efectiva.

N P O B

En este contexto, la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, supuso un antes y un después en la elaboración de políticas activas sobre el principio de igualdad. Con esta Ley Orgánica se pusieron en marcha todo tipo de acciones dirigidas a potenciar la igualdad real entre mujeres y hombres y a combatir las manifestaciones aún subsistentes de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo. En su artículo 64 contempla los objetivos a alcanzar en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades en el empleo público, así como las estrategias o medidas a adoptar para su consecución.

Siguiendo lo dispuesto en la disposición adicional octava del Estatuto Básico del Empleado Público, la Corporación deberá elaborar y aplicar un Plan de Igualdad.

En la elaboración y aplicación del Plan de Igualdad participará la representación de los empleados públicos y el texto se incorporará, como anexo, al presente convenio colectivo y en los posteriores que lo sustituyan.

Para la aplicación de las medidas contempladas en el Plan de Igualdad se asignará anualmente la correspondiente partida presupuestaria. El Plan de Igualdad tendrá como objetivos específicos:

- a) Garantizar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en el empleo público y en las condiciones de trabajo.
- b) Conseguir una representación equilibrada de las mujeres y hombres en este ámbito.
- c) Promover y mejorar las posibilidades de acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, aun siendo de origen cultural, social o familiar, pudieran darse en el seno de este Ayuntamiento.
- d) Facilitar información específica a las mujeres sobre los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.
- e) Realizar acciones formativas y de sensibilización sobre igualdad de trato y oportunidades.

La comisión paritaria se reunirá en el plazo máximo de un año para estudiar la situación real de igualdad entre hombres y mujeres dentro de la plantilla de los empleados públicos. Una vez estudiada y valorada con detalle la situación, decidirá sobre la elaboración y aplicación del Plan de Igualdad.

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO:

La Administración, todo su personal, incluyendo a sus representantes, deben procurar un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo. En concreto, sus órganos y personal directivo deben proveer todos los medios a su alcance para prevenir, evitar y, en su caso, detectar y eliminar cualquier situación de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, así como sancionar cualquier conducta que lleve a tales situaciones, garantizando en todo caso, que la asistencia y protección de las víctimas se realiza siguiendo los principios de sigilo, respeto, profesionalidad, objetividad e imparcialidad y celeridad.

Queda, por tanto, expresamente prohibido cualquier comportamiento o conducta de esta naturaleza, pudiendo ser consideradas, con independencia de lo establecido en la legislación penal, como falta muy grave, dando lugar a las sanciones que la Ley 7/2007, de 12 de abril, proponen para este tipo de conductas.

En el plazo máximo de 1 año se negociará con la representación de los empleados públicos un Protocolo para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, cuyo texto se incorporará, como anexo, al presente convenio colectivo y en los posteriores que lo sustituyan.

Con carácter general, se dará cumplimiento a las disposiciones del Código de Conducta para combatir el acoso sexual, recogido en la Recomendación de la Comisión de las Comunidades Europeas de 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo (92/131/CEE).

CAPÍTULO VI

ACCESO, PROMOCIÓN, PROVISIÓN Y TRASLADOS, FORMACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Art. 23. Principios generales.

Durante el primer trimestre de cada año natural, y como consecuencia de la plantilla y relación de puestos de trabajo aprobados, el Ayuntamiento, de acuerdo con los representantes de los empleados públicos, formulará la oferta de empleo, que se ajustará a los criterios fijados en la normativa básica estatal.



Las vacantes existentes en la plantilla municipal se proveerán a través de los procedimientos legalmente establecidos, con el siguiente orden de preferencia:

1. Reingreso.
2. Reasignación de efectivos o redistribución de efectivos.
3. Promoción interna.
4. Personal de nuevo ingreso.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para la promoción interna. Asimismo, el desempeño de un puesto de trabajo con carácter provisional no se valorará como mérito en el concurso para ocupar dicho puesto de forma definitiva.

La selección de personal no permanente se realizará teniendo en cuenta los resultados de los procesos selectivos y ajustándose a las bases generales de la bolsa de trabajo, que se negociarán con la representación de los empleados públicos. El Ayuntamiento cubrirá las vacantes producidas por bajas de larga duración, maternidad, jubilación o promoción.

No se utilizará el sistema de contratación a través de empresas de trabajo temporal para la prestación de servicios municipales.

Art. 24. Acceso.

La oferta de empleo público se elaborará anualmente siguiendo las directrices establecidas por la normativa vigente.

Al comienzo de las oposiciones se conocerá el número de plazas vacantes a cubrir, no pudiéndose modificar estas a partir del inicio de los ejercicios. Antes de la toma de posesión de los nuevos aspirantes se realizarán los concursos de provisión de puestos de trabajo o la redistribución de efectivos, en su caso.

Art. 25. Promoción.

La promoción de los empleados públicos municipales supone la posibilidad de ascender de uno de los grupos de clasificación al grupo inmediatamente superior, tras superar las pruebas establecidas con tal efecto (promoción interna), así como la promoción dentro de cada grupo mediante la valoración de la antigüedad y la formación que permita acceder a un nivel superior en cuanto al plus de convenio (promoción profesional). En las pruebas de promoción interna podrán participar los empleados públicos fijos que cuenten con dos años de antigüedad en la plantilla municipal, estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

En las plazas de promoción interna que se convoquen, el sistema de promoción consistirá en la realización del correspondiente concurso-oposición.

• Promoción profesional:

1) NIVELES: Dentro de cada uno de los grupos de clasificación, los niveles mínimos de entrada y los máximos a que se puede llegar por promoción son los siguientes:

Grupo	Entrada	Máximo
A1	22	30
A2	20	26
B	18	22
C1	16	22
C2	14	18
Agrupación profesional	10	14

2) PROMOCIÓN: Los empleados públicos podrán adquirir los niveles señalados en el apartado anterior por antigüedad y formación, en desarrollo de lo establecido en el anexo IV.

La Corporación se compromete a garantizar la formación para todos los empleados públicos municipales, así como a determinar qué cursos impartidos en entidades oficiales y entidades colaboradoras de la administración pueden ser reconocidos a efectos de promoción.

A efectos de la promoción, la antigüedad que se valorará será la efectiva en el Ayuntamiento, sin tener en cuenta reconocimientos de tiempos prestados en otras administraciones.



3) REQUISITOS: La promoción dentro de cada grupo entre un nivel y el inmediatamente superior se hará con tres años de antigüedad y treinta horas de formación relacionada con la categoría profesional del empleado público (o cinco años sin formación) para los subgrupos C2 y agrupación profesional, y de sesenta horas de formación para los subgrupos A1, A2, grupo B y subgrupo C1.

Art. 26. Redistribución de efectivos.

La redistribución consiste en el cambio o adscripción de un empleado público de un servicio a otro diferente, para ejercer funciones de naturaleza análoga a las desempeñadas, sin que suponga cambio de puesto de trabajo.

La redistribución se realizará mediante el oportuno concurso de carácter interno, en el que se garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Será imprescindible haber permanecido dos años en el anterior puesto de trabajo para poder participar en el concurso. Los méritos se valorarán por la correspondiente comisión, en la que participarán los representantes sindicales y se celebrarán una vez resuelta la oferta de empleo público del correspondiente año, antes de la toma de posesión.

Las peticiones que desee formular el empleado público municipal se presentarán en el plazo de quince días, a partir de la convocatoria del concurso. En casos de urgente necesidad este plazo será de cinco días.

No obstante, el órgano municipal competente podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, redistribuir a todo empleado público siempre que no suponga modificación en las condiciones de trabajo; dichos empleados públicos podrán participar en el siguiente concurso, sin tener que esperar el plazo de dos años. Cuando se trate de un cambio dentro de un mismo servicio será competencia de su jefatura, siempre que se efectúe por necesidades del mismo y motivadamente. Los mismos deberán comunicarse para su conocimiento al responsable político respectivo y al servicio de personal.

De toda redistribución se dará cuenta a la representación sindical con anterioridad a que esta haya sido resuelta.

Art. 27. Reconocimiento del desempeño de funciones de superior categoría.

Al empleado público que se le asignen funciones de categoría superior a las que corresponda a la categoría profesional que tuviera reconocida, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría que tenga asignada y la función que efectivamente realice; o como compensación a la diferencia retributiva, a la reducción de jornada que se establezca de mutuo acuerdo.

Art. 28. Consolidación de empleo.

- Conversión de plazas temporales en fijas:

Durante la vigencia del presente convenio se podrá desarrollar un programa, de carácter excepcional, de conversión del empleo temporal en fijo, al objeto de buscar una solución definitiva al problema de la temporalidad. Este proceso se llevará a cabo para todo el personal temporal que ocupen plazas que desempeñen funciones estructurales y en competencias propias de la entidad local.

Se propiciará la conversión en fijo de aquellos puestos que hayan sido desempeñados durante tres (3) o más años con carácter continuado, o las correspondientes campañas, integrándose en el proceso de conversión que se regula en este convenio.

Dichas convocatorias se realizarán mediante el procedimiento de concurso-oposición libre y con carácter excepcional. Los puestos se adjudicarán a aquellos candidatos que obtengan la mayor nota final, obtenida por la suma de las fases de oposición y de concurso.

La fase de oposición, que será eliminatoria, consistirá en la realización de una prueba de tipo práctico relacionada con las funciones del puesto de trabajo.

En la fase de concurso se valorará:

- a) La experiencia profesional en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Antigüedad, 30 puntos.
- b) La experiencia profesional en otros puestos de trabajo similares al convocado en la misma o en diferente Administración. Antigüedad, 5 puntos.
- c) Los cursos de formación realizados impartidos por organismos oficiales o que se hayan impartido dentro de los planes de formación continua. En todo caso, solo serán objeto de valoración aquellos cursos cuyo contenido tenga relación con las funciones del puesto de trabajo convocado. Formación, 10 puntos.

La valoración de la fase de concurso será el 45% del total.

Son objeto del presente proceso de estabilidad la totalidad de los puestos que, estando cubiertos por personal temporal, no se encuentren afectados por ofertas de empleo público o estén reservados a personal fijo que se encuentre en otras situaciones laborales.

Art. 29. *Formación del personal al servicio del Ayuntamiento.*

1. La formación del empleado público al servicio del Ayuntamiento es un conjunto de actividades dirigidas a incrementar las aptitudes y conocimientos profesionales y a potenciar las actitudes y comportamientos relacionados con la eficacia del funcionamiento municipal.

2. La formación se desarrollará en tres ámbitos.

a) La formación como complemento de los procesos de selección y promoción.

b) La actualización de los empleados públicos municipales en relación con las funciones que desempeñan en sus respectivos puestos de trabajo y las técnicas utilizadas en ellos.

c) El perfeccionamiento de los empleados públicos municipales en aspectos de la actividad municipal no relacionados estrictamente con su puesto de trabajo.

3. El Ayuntamiento fomentará la realización de actividades de formación, destinando los recursos necesarios para su realización.

4. La formación tendrá en general carácter voluntario. La formación podrá considerarse reciclaje y realizarse en jornada de trabajo en los casos en que esté vinculada a procesos de selección de personal internos (promoción o provisión de puestos de trabajo) o externos (personal de nueva incorporación), cuando a través de los mismos se ocupen puestos que por sus características requieran una especialidad determinada, o bien en aquellos casos en que sea necesaria por cambios organizativos o en los sistemas de trabajo.

En ambos casos, el carácter de reciclaje de la actividad formativa en cuestión vendrá determinado previamente en el plan de formación, o se determinará posteriormente en la comisión de formación. Los empleados públicos que realicen actividades formativas de reciclaje fuera de su jornada de trabajo podrán compensar en tiempo de descanso los períodos de tiempo dedicados a formación.

5. La formación del empleado público municipal se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, procurándose que alcance al mayor número de empleados públicos municipales procurando que se realicen veinte de formación al año.

Para la selección de los asistentes a las actividades formativas como reciclaje, cuando sea necesaria, se tendrá en cuenta la relación de las mismas con las funciones del puesto de trabajo desempeñado. Subsidiariamente podrán establecerse, a través de la comisión de formación, criterios específicos de selección.

6. La participación en las actividades formativas será objeto de acreditación, salvo que se trate de actividades en las que, por su naturaleza, no se realice control de asistencia.

No se podrá expedir la acreditación cuando la asistencia del alumno no haya superado el 85% de la duración de la actividad formativa.

En materia de formación se estará a lo dispuesto en los acuerdos alcanzados en la mesa para la formación continua en las administraciones públicas.

El Ayuntamiento potenciará los programas formativos orientados a las nuevas tecnologías y al aprendizaje de idiomas, en orden a impulsar la modernización continua en el sector público.

El Ayuntamiento concertará o impartirá un curso específico de formación para el empleado público perteneciente al grupo C2, posibilitando su participación en los procesos de promoción interna para el acceso al grupo C1.

CAPÍTULO VII

RETRIBUCIONES

Art. 30. *Estructura retributiva.*

La estructura retributiva del personal al servicio de este Ayuntamiento de Pina de Ebro se asimilará a la del personal funcionario, de acuerdo con la valoración de puestos de trabajo.

En anexo II adjunto a este convenio, se establece la relación de categorías profesionales y método de cuantificación de retribuciones por cada una de ellas. Las retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Pina de Ebro serán las siguientes:

- Salario.
- Complemento destino o plus convenio (niveles).
- Complemento específico o complemento puesto de trabajo.
- Trienios.
- Pagas extraordinarias.
- Complemento personal (*ad personam*).

Art. 31. *Retribuciones básicas.*

• Salario: La cuantía del salario será la que corresponda a cada empleado público en función del grupo retributivo al que pertenezca, referida a catorce mensualidades.

• Trienios: Se devengará por catorce mensualidades. Un trienio se devenga por tres años de prestación laboral efectiva, siendo de aplicación sin discriminación alguna en función del tipo de relación contractual (fijos, obra o servicio o indefinidos), y según las cantidades establecidas en el anexo II.

Se llevará a cabo el reconocimiento de la antigüedad a aquellos empleados públicos que hasta la entrada en vigor del presente convenio no percibían remuneración en concepto de antigüedad.

Los trienios se perfeccionarán el día que cumplan tres, o múltiplos de tres años y tendrán efectos desde el primer día del mes siguiente a aquel en que se hubiera perfeccionado. A estos efectos se reconocerá el tiempo prestado en este Ayuntamiento o en otras administraciones públicas.

• Las pagas extraordinarias serán de dos al año, tendrán la cuantía de una mensualidad completa y se percibirán el 20 de junio y el 20 diciembre, junto con la retribución correspondiente a los meses citados.

Art. 32. *Plus de convenio.*

Clasificados los puestos de trabajo en el intervalo de niveles a que se refiere la legislación vigente, este concepto retribuye en la cuantía que se fija anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado el nivel del puesto de trabajo desempeñado. Consistente en una cantidad referida a catorce mensualidades, según el nivel asignado al puesto de trabajo que desempeñe el empleado público.

Grupo	Mínimo	Máximo
A1	22	30
A2	20	26
B	18	22
C1	16	22
C2	14	18
Agrupación profesional	10	14

Art. 33. *Complemento puesto de trabajo.*

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

Efectuada la valoración de puestos de trabajo en la cuantía final de este complemento de puesto de trabajo, se incluyen todos los factores y condiciones particulares de cada puesto de trabajo.

Se consideran componentes y partes variables del complemento de puesto de trabajo los siguientes conceptos: nocturnidad, festividad, toxicidad, jornada partida y uso vehículo propio.

• Incentivos y pluses: Se consideran componentes y partes variables. Los incentivos y pluses están destinados a retribuir la ejecución de trabajos en determinadas circunstancias y con carácter no habitual, que no hayan sido objeto de valoración en la asignación del complemento de puesto de trabajo, salvo los días y las noches del

N P O B

veinticuatro (24) y treinta y uno (31) de diciembre, que se retribuirán a cualquier trabajador/a que los realice.

Las cuantías correspondientes a los pluses determinados previamente se fijan en el anexo correspondiente, que formará parte del presente convenio.

- Complemento de productividad: Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador/a desempeña su puesto de trabajo. Para su valoración se establecerán criterios objetivos, tales como consecución de objetivos u otros. La asignación global de este complemento, así como su distribución en programas y criterios para asignación individualizada, serán objeto de negociación con los/as representantes de los trabajadores/as.

- Guardia localizada: Retribuye la guardia localizada no presencial y voluntaria fuera de la jornada laboral y los trabajos realizados en la realización de servicios con carácter extraordinario de urgencia, es decir, aquella en que el trabajador debe estar localizable y presentarse en el lugar donde se le requiera con un periodo mínimo de respuesta. Está destinado a retribuir al personal de brigadas, que por rotación en el mes y dadas las características del servicio que realizan, deben estar disponibles a cualquier hora del día. El servicio de guardia será semanal y comenzará desde la finalización de la jornada y hasta el principio de la siguiente más el fin de semana.

Su cuantía será de 250 euros por guardia realizada y la retribución de las horas extraordinarias que se realicen.

Art. 34. *Dietas y desplazamientos.*

Al empleado público que en su jornada laboral haya de realizar desplazamientos por motivos del servicio, el Ayuntamiento pondrá a su disposición los medios necesarios para ello; de no ser así, el empleado público podrá optar entre el uso de vehículo propio, abonándole los kilómetros que realice a razón de 0,19 euros, o, en su defecto, el importe del transporte público colectivo; abonándosele en la nómina. Cuando por motivos de trabajo y de forma continuada el empleado público tenga la obligación de usar su vehículo propio, el Ayuntamiento abonará la diferencia entre el seguro obligatorio y el de todo riesgo del vehículo.

Si el trabajador/a estuviese obligado a pernoctar fuera de su domicilio habitual percibirá la cantidad fijada en el del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y cualquier resolución, orden o decreto que lo modifique.

Art. 35. *Horas extraordinarias y gratificaciones por servicios extraordinarios.*

- Tienen la consideración de horas extraordinarias las realizadas fuera de la jornada ordinaria de cada servicio. Las horas extraordinarias se realizarán por circunstancias excepcionales y únicamente se abonarán aquellas cuya realización haya sido autorizada por la alcaldía de forma verbal o escrita.

El empleado público que realice horas extraordinarias podrá optar a su cobro en metálico o al disfrute en tiempo de descanso correspondiente, en función de las necesidades del servicio.

Cuando se opte por el disfrute en tiempo de descanso, se computará a razón de una hora y cuarenta y cinco minutos por hora normal, dos horas por hora festiva o nocturna y dos horas treinta minutos por hora festiva y nocturna extraordinaria prestada, y serán susceptibles de ser acumuladas para el disfrute de uno o varios días de descanso conforme a la fórmula anterior, y siempre a instancia del empleado público.

Con la previa autorización de la alcaldía, el empleado público tendrá derecho al abono en su caso de horas extraordinarias y en todo caso el importe máximo será el correspondiente a ochenta horas anuales.

En este último caso, el precio aplicable será el resultado del baremo recogido en el párrafo tercero de este mismo artículo: Una hora y cuarenta y cinco minutos por hora normal, dos horas por hora festiva o nocturna y dos horas treinta minutos por hora festiva y nocturna extraordinaria prestada sobre el precio de la hora jornal.

Quedan excluidos de la regla general de autorización previa y del límite de ochenta horas aquellos servicios extraordinarios imprescindibles para garantizar los servicios municipales obligatorios, así como para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Los servicios extraordinarios efectuados durante las fiestas patronales del municipio se entenderán excluidos de la regla general del límite de ochenta horas, por considerarse necesarias e imprescindibles para garantizar la efectividad de actividades de interés cultural municipal.

• Las gratificaciones por servicios extraordinarios retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Art. 36. *Estructura de la nómina.*

La nómina estará estructurada como mínimo por los siguientes conceptos:

- Nombre y apellidos.
- Categoría profesional.
 - Nivel.
 - Salario.
 - Trienios.
 - Plus de convenio.
 - Complemento puesto de trabajo.
 - Complemento personal (*ad personam*).
 - IT, en su caso.
 - Pagas extraordinarias en junio y diciembre.
 - Horas extraordinarias y gratificaciones, si las hubiere.
 - Complemento de productividad, si lo hubiere.
 - Guardia localizada, si lo hubiera.

En estos dos últimos conceptos, y en el caso de que los hubiere, deberá constar el mes a que corresponde.

Art. 37. *Anticipos.*

El empleado público municipal fijo o indefinido podrá solicitar en concepto de anticipo hasta tres mensualidades brutas, siendo reintegrada la cantidad solicitada en el plazo máximo de veinticuatro mensualidades. Se concederán automáticamente por riguroso orden de petición. No se concederá un nuevo anticipo hasta que no haya sido abonado el anterior.

No podrá concederse licencia sin sueldo o excedencia por interés particular sin haberse reintegrado con anterioridad la parte del anticipo que quede pendiente.

CAPÍTULO VIII

ASISTENCIA SANITARIA

Art. 38. *Asistencia sanitaria municipal.*

La asistencia sanitaria del personal laboral al servicio de este Ayuntamiento circunda en torno al sistema de la Seguridad Social, establecido para todo el personal que cotiza según dicho régimen, a través de lo dispuesto en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto ley 1/1994, de 20 de junio, y la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

Este mismo sistema será de aplicación en lo referente a la asistencia sanitaria en vacaciones y a la medicina de ambulatorio.

Art. 39. *Incapacidad temporal.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 128 del texto refundido de la Ley General de Seguridad Social, aprobado por Real Decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio, tendrán la consideración de situaciones determinantes de IT:

- Las debidas a enfermedad común o profesional, y accidente, sea o no de trabajo.
- Los períodos de observación por enfermedad profesional en los que se prescriba la baja en el trabajo durante los mismos.

Siguiendo la línea de acomodo global al sistema general de la Seguridad Social, la cobertura por accidentes de trabajo y enfermedad profesional para este personal, se llevará a través de la aseguradora correspondiente, conforme a los acuerdos municipales y a la normativa vigente sobre entidades aseguradoras.

En el caso de baja por incapacidad temporal (IT), el Ayuntamiento complementará lo pagado por la Seguridad Social hasta el 100% de las retribuciones a las que el trabajador tuviera derecho en situación de activo.

Este complemento se perderá en los siguientes casos:

- Cuando el accidente laboral haya sobrevenido trabajando en otra empresa.
- Cuando a pesar de presentar la baja médica de la Seguridad Social el trabajador realice otros trabajos por cuenta propia o ajena o su modo de vida no sea el propio de una persona con baja por enfermedad.

En el caso de que, previo informe facultativo, se prevea que la duración de la baja pueda ser superior a un mes el Ayuntamiento cubrirá la plaza por el tiempo que dure la misma, no obstante, cuando la naturaleza del servicio lo requiera, la sustitución se podrá realizar antes de dicho plazo.

La enfermedad común deberá acreditarse con el parte de baja expedido por el facultativo correspondiente, iniciándose así la petición de licencia por enfermedad, que será concedida automáticamente. El interesado o familiar vendrá obligado a entregar en el Ayuntamiento el parte de baja, en un plazo improrrogable de tres días, y los partes de confirmación semanalmente.

De producirse accidente laboral o enfermedad profesional que ocasione baja médica, deberá presentarse por el empleado público en el Ayuntamiento y en el plazo improrrogable de tres días el parte de baja y la declaración de accidente.

De no entregarse las mencionadas bajas por enfermedad común y accidente laboral, así como los partes de confirmación en los plazos establecidos, se incurrirá en falta de carácter leve.

CAPÍTULO IX MEJORAS SOCIALES

Art. 40. *Fondo social.*

Durante la vigencia de este convenio y con finalidad de mejorar el bienestar social de los trabajadores, se destinará el 0,5% de la masa salarial de los empleados públicos para financiar acciones y programas de carácter social destinado solo para los propios empleados del consistorio. Este Fondo de Acción Social se destinará indistintamente para todos los empleados del Ayuntamiento que hayan prestado, al menos, un año de trabajo efectivo en el año natural que da derecho a su percepción, es decir, en el año anterior al devengo.

Se establecen una serie de prestaciones que tienen por objeto cubrir aquellas contingencias que, previamente definidas, no sean cubiertas total o parcialmente, por cualquier otro sistema público o paliar con carácter complementario tales coberturas si no alcanzan a satisfacer la totalidad del gasto correspondiente.

En todo caso, las prestaciones de dicho sistema no podrán suponer enriquecimiento injusto para el beneficiario ni que este obtenga cuantías superiores al coste real satisfecho o a satisfacer en cada situación. Los importes de las ayudas cuantificadas en este capítulo se actualizarán anualmente con el IPC.

Se constituirá una comisión paritaria para el Fondo Social, integrada por representantes de la Corporación municipal y representantes del personal designados por la representación legal de los trabajadores, pudiéndose incorporar asesores de los mismos.

Esta comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer las prioridades y criterios de actuación que se deberán aplicar. Los criterios de adjudicación serán de carácter público.
- b) Realizar el seguimiento de los planes de acción social elaborados.
- c) Formular las propuestas que considere oportunas en materia de acción social.

Con carácter anual, la Comisión de Acción Social elaborará el correspondiente Plan de Acción Social en el marco de los criterios generales establecidos previamente. Como norma general, la presentación de solicitudes de ayudas económicas en este concepto, se realizará en el mes de enero del siguiente año. El estudio y resolución de las mismas se realizará a lo largo del primer trimestre. Si una vez resueltas todas las solicitudes, sigue habiendo crédito del Fondo Social, este se acumulará para el siguiente ejercicio.

El Plan de Acción Social contemplará los objetivos específicos a alcanzar, las acciones a desarrollar, la dotación económica que se vaya a destinar para su financiación, las condiciones generales para la concesión de ayudas que se establezcan y el procedimiento de gestión de los recursos destinados.

La cobertura del Fondo Social irá destinada a:

1. Atención de personas con discapacidad, prótesis y adaptaciones.
2. Escuela Infantil Municipal.
3. Ayudas y atenciones médicas.

4. Natalidad y nupcialidad.
5. Atención a situaciones de necesidad.
6. Apoyo a la formación.
7. Otras situaciones que la Comisión valore.

El Ayuntamiento facilitará la participación de sus empleados públicos en las actividades o servicios, organizados o prestados directa o indirectamente por el propio Ayuntamiento.

Art. 41. *Licencia por antigüedad y jubilación.*

Se establecen las siguientes licencias por antigüedad consistentes en el disfrute de los siguientes días de permiso retribuido:

- Un día de permiso retribuido por cada año de servicio prestado, en el año en el que se produzca la jubilación para el empleado público del Ayuntamiento de Pina de Ebro.
- Catorce días de permiso retribuido para el empleado público que cumpla veinte años de servicio en el Ayuntamiento de Pina de Ebro.

Art. 42. *Gratificación por antigüedad y jubilación.*

• Premio de vinculación: El Ayuntamiento de Pina de Ebro abonará a cada empleado público a su servicio, cada vez que se genere un trienio al servicio del mismo, por una sola vez, una gratificación de 100 euros.

• Premio de jubilación: Se establece una ayuda de 250 euros, a revalorizar en negociaciones posteriores, por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Pina de Ebro, en el momento que se produzca la jubilación del empleado público municipal (ya sea forzosa o anticipadamente) por edad o invalidez permanente, que será percibida por una sola vez dentro de la última nómina que se le haga efectiva.

Art. 43. *Plan de pensiones.*

El Ayuntamiento de Pina de Ebro se podrá incorporar al Plan de pensiones de la Diputación General de Aragón, Administraciones locales y otras entidades e instituciones de la Comunidad Autónoma de Aragón, destinando hasta el 0,5% del capítulo I para las aportaciones al mismo.

Art. 44. *Seguro de vida.*

- a) Fallecimiento por accidente, 18.000 euros.
- b) Invalidez absoluta y permanente por accidente, 30.000 euros.

Art. 45. *Asesoramiento y defensa legal.*

El Ayuntamiento garantiza la defensa jurídica del empleado público en vía penal, siempre que el hecho derive de actuaciones procedentes del cumplimiento de sus obligaciones laborales. Para prestar esta defensa, tiene que existir una acusación por parte del Juzgado correspondiente, dirigida en concreto al empleado público.

Se garantiza la asistencia jurídica para el ejercicio de acciones en vía penal o civil para el resarcimiento en aquellos casos que deriven de actos de servicio, previo informe de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento. La asistencia jurídica y defensa comprenderá el abogado y procurador en su caso.

CAPÍTULO X

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Art. 46. *Normativa aplicable.*

En cuantas materias afecten a seguridad e higiene en el trabajo serán de aplicación las disposiciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, que es de obligada aplicación y observancia tanto para la empresa como para los empleados públicos. Las partes firmantes del presente convenio estiman que la mejor protección de los empleados públicos es la evaluación de riesgos laborales de forma continuada y tomada como punto de partida para el establecimiento de la planificación preventiva.

El Ayuntamiento deberá consultar a los empleados públicos, pudiendo estos hacer propuestas, y permitir su participación en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y la salud en el trabajo. La participación se canalizará a través de los delegados de prevención.

El Ayuntamiento deberá garantizar que cada empleado público reciba una formación teórica y práctica en materia de prevención, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzca algún cambio en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías.

La normativa aplicable en materia de seguridad y salud laboral será: Artículo 40.2 de la Constitución española; artículos 19 y 64 del Estatuto de los Empleados Públicos; texto refundido de la Ley de la Seguridad Social; Ley Orgánica de Libertad Sindical Laborales; Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Código Penal, y aquellas otras disposiciones que sean de aplicación en esta materia para todo el personal.

Se llevará a cabo un estudio de cada puesto de trabajo, que será la herramienta básica con la que trabajar para el desarrollo de los siguientes planes:

- Plan de seguridad.
- Plan de ergonomía.
- Plan de higiene.
- Plan de salud.
- Plan de formación específica.

Art. 47. *El delegado de prevención.*

Constituye la representación de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Las competencias del delegado serán como mínimo las establecidas en el artículo 36 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, para su actividad contará con un crédito horario de quince horas mensuales.

Art. 48. *Medidas preventivas.*

Los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no deberá recaer en modo alguno sobre los empleados públicos.

La Corporación se compromete a cumplir la legislación vigente y las directivas de la Unión Europea dictadas al respecto. Para ello, en el plazo de tres meses, a partir de la entrada en vigor del presente convenio, se proveerá de los medios técnicos y ergonómicos suficientes para cumplir con dicha normativa.

Art. 49. *Revisiones médicas.*

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico (voluntario para el empleado público) en horario de trabajo a todos los empleados públicos, cuyo resultado deberá trasladárseles con total garantía de confidencialidad.

En caso de que el delegado de prevención considere necesario, en función de la actividad de determinados servicios, una periodicidad menor o una revisión más específicas, se realizará de conformidad con sus resoluciones.

Art. 50. *Protección de la salud.*

Todo empleado público que por enfermedad, edad o accidente no pueda desarrollar adecuadamente su trabajo habitual, se estudiará la posibilidad de destinarlo a otro puesto de trabajo adecuado a sus aptitudes, siempre que conserve la capacidad suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo.

La solicitud se remitirá para su estudio a la comisión paritaria, la cual previa consulta y petición de los informes oportunos resolverá la adecuación del puesto de trabajo a las actuales circunstancias o bien su adscripción a otro puesto de trabajo.

La Corporación y el empleado público afectado se comprometen a facilitar y recibir la formación necesaria para su adecuación al nuevo puesto de trabajo. Consolidada esta situación, el empleado público pasará a desempeñar las funciones correspondientes al nuevo puesto de trabajo, garantizándole en todo caso las retribuciones fijas procedentes de su anterior situación (sueldo base, plus de convenio y complemento de puesto de trabajo que viniese percibiendo).

Art. 51. *Vestuario.*

Tendrán derecho a vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones lo exijan por motivos de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo.

El vestuario que proceda se entregará a los empleados públicos que tengan este derecho y estén en servicio activo, antes del inicio de sus funciones, renovándose periódicamente según los plazos fijados para cada elemento.

Se garantizará la reposición de la ropa de trabajo, en función del desgaste real de la misma, sin necesidad de esperar a los períodos marcados. Las características de la ropa y demás elementos, su cuantía, los plazos de entrega y su distribución se ajustará a lo acordado con el delegado de prevención.

CAPÍTULO XI

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, ASOCIACIÓN Y REUNIÓN

Art. 52. *El delegado de personal.*

1. El delegado de personal es el órgano específico de representación de los empleados públicos para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según dispone la legislación vigente.

2. El representante sindical podrá disponer de quince horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación.

Art. 53. *Derechos sindicales.*

El delegado de personal tendrá las siguientes competencias:

a) Recibir información previa sobre: En todos los asuntos relacionados con el personal del Ayuntamiento. Recibir información de los datos necesarios del presupuesto ordinario en relación con el personal y su contratación.

b) Ser informado de todas las posibles sanciones a imponer por faltas, antes de la adopción de la resolución definitiva.

c) Emitir informe en expedientes que se tramiten relativos al personal, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido por el delegado.

d) Con cargo a las horas sindicales, los delegados dispondrán de las facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, para ausentarse del puesto de trabajo por motivos sindicales, todo ello previa comunicación a la alcaldía, quedando está obligada a la concesión del permiso obligatoriamente.

No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por intereses de la Corporación, ni las referidas al proceso de negociación.

Art. 54. *Garantías personales.*

La representación de los empleados públicos tendrá las siguientes garantías:

a) Expresar individualmente con libertad sus opiniones, durante el período de su mandato, en la esfera y materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social, sin más limitaciones que las previstas en las leyes civiles y penales.

b) Podrá ejercer las acciones administrativas, judiciales y contencioso-administrativas en todo lo concerniente al ámbito de sus competencias.

c) No podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional, en razón precisamente del desempeño de su representación.

d) Al establecimiento de bolsas conjuntas de horas sindicales en función de la representatividad obtenida en los procesos de elecciones sindicales.

Las que vengan establecidas por la ley por su condición de representante, durante el período de su mandato sindical y en el transcurso del año siguiente a la terminación.

Art. 55. *Derecho de huelga.*

1. La Corporación reconoce el derecho de huelga del personal municipal en los términos establecidos en la Constitución y en el resto de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia.

2. En los casos de huelga, la Corporación y el comité de huelga establecerán de forma negociada los servicios mínimos imprescindibles.

Art. 56. *Derecho de reunión.*

1. Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Pina de Ebro.

b) Los representantes de los empleados públicos.

c) Cualesquiera de los empleados públicos del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40% de la plantilla.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el apartado anterior. En este último caso, solo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales.

3. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate.



4. La Corporación, cuando por trabajar por turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia extraordinaria, considere que no puede reunirse simultáneamente toda la plantilla con perjuicio o alteración en el normal desarrollo de prestación del servicio, garantizará que las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se consideren como una sola y fechada en el día de la primera reunión.

5. La reunión o asamblea será presidida por el órgano o persona física que haya solicitado la autorización de aquélla, que será responsable del normal funcionamiento de la misma.

Art. 57. Secciones sindicales.

Conforme a lo establecido por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, los sindicatos representativos podrán constituir secciones sindicales, las cuales para el correcto ejercicio de sus competencias y funciones dispondrán de los siguientes derechos y garantías:

a) Los afiliados tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se les descuenta de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato al que pertenezcan, al cual se le remitirá un listado mensual con las retenciones efectuadas.

b) En el supuesto de incoación de expediente disciplinario de un afiliado, se dará notificación y audiencia a la sección sindical a la que pertenezca.

c) Se garantizará el uso gratuito de fotocopiadoras, fax y otros medios técnicos que faciliten la tarea de comunicación con sus afiliados, con los órganos de su Sindicato, y con los empleados públicos.

CAPÍTULO XII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 58. Régimen disciplinario.

Se entiende por falta toda acción u omisión que suponga quebrando de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones vigentes y, en particular, los que figuran en el presente convenio.

Las faltas cometidas por los empleados públicos incluidos en este convenio se clasifican, atendiendo a su importancia, reincidencia o intencionalidad o a las repercusiones en el buen funcionamiento de los servicios o en el rendimiento del resto del personal, en leves, graves y muy graves. La enumeración no implica que no puedan existir otras análogas.

1. SE CLASIFICAN COMO FALTAS LEVES:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección continuada con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) La no presentación de los partes de baja y de conformidad de enfermedad.

f) El incumplimiento de los derechos y obligaciones del empleado público, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

2. SE CLASIFICAN COMO FALTAS GRAVES:

a) La falta de obediencia a los superiores y autoridades.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio que causen daño a la Administración o a los administrados.

d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

f) Causar daños graves en los locales, materiales o documentos de los servicios.

g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.



j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la administración o se utilice en provecho propio.

k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

n) La grave perturbación del servicio.

o) El atentado grave a la dignidad de los empleados públicos o de la Administración.

p) La grave falta de consideración con los administrados.

q) Las acciones u omisiones dirigidas a evitar los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

A efecto de lo dispuesto en este punto, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

3. SE CLASIFICAN COMO FALTAS MUY GRAVES:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las comunidades autónomas.

o) El acoso laboral.

p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

Art. 59. Sanciones a faltas.

1. Por razón de las faltas se podrá imponer las siguientes sanciones:

- Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal.

- b) Suspensión de empleo y sueldo de uno a cuatro días.

- Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de cinco días a seis meses.

- Por faltas muy graves:

- a) Despido disciplinario del personal laboral, que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

- b) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de seis años.

- c) Cualquier otra que se establezca por Ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

4. Tramitación de expedientes: Los expedientes disciplinarios, cuya iniciación se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

El interesado podrá acudir al procedimiento con la presencia de la representación de los empleados públicos/as.

5. Prescripción de las faltas: Las faltas prescribirán:

- Leves: A los seis meses.

- Graves: A los dos años.

- Muy graves: A los tres años.

Dichos plazos quedaran interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar, siempre que la duración del mismo no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa del empleado público expedientado. Transcurridos dos y cinco años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de falta grave o muy grave, respectivamente, se acordará la cancelación de las anotaciones de las hojas de servicio de empleado público a instancia del interesado. Las sanciones por faltas leves se cancelarán automáticamente a los seis meses de la sanción.

6. Faltas de los superiores: Los jefes superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la administración y la reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

Art. 60. Procedimiento de denuncia.

Todo empleado público podrá dar cuenta, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Corporación, a través del órgano directivo a que estuviera adscrito el interesado, abrirá diligencias e instruirá en su caso, el expediente disciplinario que proceda, previa comunicación y audiencia a la representación de los empleados públicos.

Art. 61. Presunción de inocencia.

Todos los empleados públicos tienen derecho a la presunción de inocencia, en tanto en cuanto no hubiera resolución alguna del expediente disciplinario que se incoase, por ello no podrán ser suspendidos cautelarmente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Adicional primera. — No discriminación.

Con la finalidad de no establecer discriminación alguna entre el matrimonio legal y la unión de hecho convenientemente acreditada, las referencias existentes a lo largo de todo el convenio con respecto al cónyuge y los familiares de este, se entenderán aplicadas a las uniones de hecho.

Adicional segunda. — *Valoración de los puestos de trabajo.*

Durante el primer año de vigencia del convenio, dada la situación de las nuevas funciones y características específicas de los puestos de trabajo, se realizará una valoración de los puestos de trabajo, reflejando el incremento retributivo en el complemento de puesto de trabajo con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2018.

Adicional tercera. — *Publicación y Registro.*

Se procederá a la publicación en el BOPZ a los efectos legales oportunos.

ANEXO I

Grados de parentesco

La referencia al primer y segundo grados de parentesco incluye las siguientes categorías familiares, tanto por consanguinidad como por afinidad:

- Primer grado: Padres/suegros, hijos/yerno/nuera, cónyuge.
- Segundo grado: Abuelos, hermanos/cuñados, nietos.



ANEXO II

Grupos de clasificación y categorías profesionales

Según el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleo Público (EBEP), se establecen los cuerpos y escalas relacionados a continuación, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en los siguientes grupos, y en aras de una equiparación de todos los empleados públicos, el personal al servicio del Ayuntamiento de Pina de Ebro tendrá los siguientes grupos:

- Subgrupo A1: Título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.
- Subgrupo A2: Titulado medio, formación profesional de tercer grado o equivalente.
- Grupo B: Técnico superior.
- Subgrupo C 1: Bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente.
- Subgrupo C2: Graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.
- Agrupación profesional: Certificado de escolaridad o sin titulación académica.

CATEGORÍAS PROFESIONALES:

- Subgrupo A1: Técnico de Administración General. Licenciados.
- Subgrupo A2: Diplomado universitario.
- Grupo B: Técnico superior.
- Subgrupo C1: Administrativo. Técnico auxiliar, de juventud o de jardín de infancia.

Encargado.

- Subgrupo C2: Oficiales oficio: albañiles, fontaneros, jardineros, electricistas, carpinteros, etc. Auxiliares de guardería. Auxiliar administrativo. Monitor.
- Agrupación profesional: Ayudantes de oficio, operario de servicios, peón, subalterno, personal de limpieza, ordenanza.

ANEXO III

A) Retribuciones básicas de los empleados públicos 2019

Grupo/subgrupo de clasificación	Sueldo	Trienio
A1	1.177,08	45,29
A2	1.017,79	36,93
B	889,68	32,41
C1	764,19	27,95
C2	636,01	19,02
E, agrupación profesional	582,11	14,32

Complemento de destino/plus convenio 2019

Nivel	Euros/mes
30	1.028,17
29	922,22
28	883,46
27	844,65
26	741,04
25	657,46
24	618,67
23	579,94
22	541,12
21	502,40
20	466,68
19	442,86
18	419,02
17	395,18
16	371,41
15	347,54
14	323,74
13	299,88
12	276,04
11	252,20
10	228,41

B) Horas extraordinarias grupo/subgrupo*Compensación de las horas*

Grupo/subgrupo	Normal	Festiva o nocturna	Nocturna y festiva
A1, A2, B, C1, C2 y AP	1 hora 45 minutos	2 horas	2 horas 30 minutos

ANEXO IV
Promoción horizontal

Nivel	A1	A2	B	C1	C2	Agrupación Profesional
30	3 años en el nivel 29 más 60 horas					
29	3 años en el nivel 28 más 60 horas					
28	3 años en el nivel 27 más 60 horas					
27	3 años en el nivel 26 más 60 horas					
26	3 años en el nivel 25 más 60 horas	3 años en el nivel 25 más 60 horas				
25	3 años en el nivel 24 más 60 horas	3 años en el nivel 24 más 60 horas				
24	3 años en el nivel 23 más 60 horas	3 años en el nivel 23 más 60 horas				
23	3 años en el nivel 22 más 60 horas	3 años en el nivel 22 más 60 horas				
22	De entrada	3 años en el nivel 21 más 60 horas	3 años en el nivel 21 más 60 horas	3 años en el nivel 21 más 60 horas		
21		3 años en el nivel 20 más 60 horas	3 años en el nivel 20 más 60 horas	3 años en el nivel 20 más 60 horas		
20		De entrada	3 años en el nivel 19 más 60 horas	3 años en el nivel 19 más 60 horas		
19			3 años en el nivel 18 más 60 horas	3 años en el nivel 18 más 60 horas		
18			De entrada	3 años en el nivel 17 más 60 horas	3 años en el nivel 17 más 30 horas o 5 años sin formación	
17				3 años en el nivel 16 más 60 horas	3 años en el nivel 16 más 30 horas o 5 años sin formación	
16				De entrada	3 años en el nivel 15 más 30 horas o 5 años sin formación	
15					3 años en el nivel 14 más 30 horas o 5 años sin formación	
14					De entrada	3 años en el nivel 13 más 30 horas o 5 años sin formación
13						3 años en el nivel 12 más 30 horas o 5 años sin formación
12						3 años en el nivel 11 más 30 horas o 5 años sin formación
11						6 meses
10						De entrada

ANEXO V

Condicionado del colectivo de educación permanente de personas adultas del Ayuntamiento de Pina de Ebro

DISPOSICIONES GENERALES

1.^a Este anexo afectará cuando se lleven a cabo alguna de las actividades educativas siguientes:

- Educación permanente de adultos.

2.^a *Clasificación del personal.*

El personal afectado por este anexo, de conformidad con el trabajo desarrollado, se clasificará en:

- Personal docente: De educación permanente de adultos.
- Profesor o profesor titular: Es el que, reuniendo las condiciones y títulos académicos exigidos por la normativa vigente, ejerce su actividad educativa, (en la que se incluye la tutoría y la orientación de los alumnos), para el adecuado desarrollo del currículo, dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido por la empresa educativa, con respeto a su carácter propio y de acuerdo con la legislación vigente.

3.^a *Condiciones laborales.*

- JORNADA DE TRABAJO:

a) DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE: El tiempo de trabajo de este personal comprenderá horas dedicadas a actividad lectiva y horas dedicadas a actividades no lectivas.

N P O B

Se entiende por actividad lectiva la impartición de clases (período no superior a sesenta minutos), la realización de pruebas escritas u orales a los alumnos y la tutoría grupal.

Se entienden por actividades no lectivas todas aquellas que efectuadas en la empresa educativa tengan relación con la enseñanza, tales como: la preparación de clases, los tiempos libres que puedan quedar al profesor entre clases por distribución del horario, las reuniones de evaluación, las correcciones, la preparación de trabajos, las entrevistas, los desplazamientos, etc.

b) JORNADA DEL PERSONAL DOCENTE: La jornada anual total será de 1.180 horas, de las cuales se dedicarán a actividad lectiva, como máximo, 850 horas, dedicándose el resto a actividades no lectivas.

El tiempo de trabajo dedicado a actividades lectivas será de veinticinco horas semanales, que se distribuirán de lunes a viernes.

c) VACACIONES: Todo el personal docente afectado por el presente anexo tendrán derecho a disfrutar, cada año completo de servicio activo, una vacación retribuida de un mes, añadiéndole un mes adicional sin actividad, retribuido, disfrutado de forma consecutiva y conjunta al mes de vacaciones, y ambos entre el 1 de julio y el 31 de agosto, en compensación de la participación del personal afecto al servicio de educación de adultos fuera de su jornada laboral.

7.^a El complemento de productividad se deberá regular.

En Navidad y Semana Santa, este personal tendrá derecho a tantos días sin actividad docente como los que se fijen de vacación para los alumnos en el calendario escolar. En el supuesto de que el calendario escolar no concediera vacación a los alumnos en las fechas de Semana Santa o Pascua, sustituyendo las mismas por otras fechas, el derecho regulado en el primer inciso de este párrafo se aplicará a las nuevas fechas.

En el supuesto de que la suspensión del contrato por maternidad y el período de vacaciones previsto en el párrafo anterior y que haya sido señalado en el calendario laboral coincidan en todo o en parte, el trabajador afectado y la empresa acordarán una nueva fecha de disfrute de los días de vacación coincidentes con la suspensión por maternidad. Este derecho no se extiende al supuesto de coincidencia de la suspensión por maternidad con cualquier otro período de vacación o sin actividad regulado en este convenio.

Dadas las características especiales del sector de la enseñanza, el cómputo para determinar el número de días de vacaciones a disfrutar o compensar económicamente en caso de cese, se realizará de 1 de septiembre a 31 de agosto y no por años naturales.

El personal que cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones que por disposiciones legales le corresponda, según el tiempo trabajado durante el mismo.

4.^a *Calendario laboral.*

A efectos del presente anexo se entiende por curso escolar el período de tiempo que se extiende desde el 1 de septiembre de un año al 31 de agosto del año siguiente.

Dadas las características del sector, el Ayuntamiento vendrá obligado a elaborar el calendario laboral al comienzo del curso escolar, no al inicio del año natural, previa negociación con los representantes de los trabajadores. Este calendario se adaptará, si fuera necesario, a las fiestas laborales acordadas con posterioridad a la elaboración del mismo, por el Gobierno, las comunidades autónomas y los Ayuntamientos.

5.^a Si durante la vigencia del convenio del Ayuntamiento de Pina de Ebro se alcanzasen acuerdos entre las organizaciones empresariales y sindicales más representativas y las correspondientes Administraciones educativas, o se produjesen cambios en la legislación, sobre materias que afecten al cuerpo normativo del mismo o al condicionado de este anexo, que remitan a la regulación convencional, las partes negociadoras se reunirán al objeto de adecuar el convenio a la nueva situación.

6.^a Para lo que no se haga referencia en este anexo se estará a lo dispuesto en el convenio del Ayuntamiento de Pina de Ebro.

7.^a Las actividades académicas, actividades de promoción y extensión educativa y formación para el empleo se desarrollan a lo largo de todo el curso.

Se desarrollan también fuera del horario de trabajo las siguientes actividades:

- Participación en las campañas de teatro escolar. (Se fomenta la dinamización de las artes escénicas organizando visitas al Teatro Principal de Zaragoza para asistir a las obras más representativas.).
- Se participa en la organización de la Semana de la Mujer (las educadoras de adultos están coordinando todas las actividades, asisten a ellas y se encargan que todo esté apunto).
- Se organizan, dinamizan y asisten a las Jornadas de Creación Literaria (tres días del mes de abril).
- Se organiza y asiste a la Celebración del Día del Libro (23 de abril, jornada en la que se sacan los libros a la plaza).
- Se organizan viajes de estudios:
 - Uno de un día visitando lugares de Aragón para cumplir el objetivo de difusión del patrimonio aragonés.
 - Viaje de Fin de Curso (tres días).

Asimismo se asesora en aquello que el Ayuntamiento necesita.

ANEXO VI

Condicionado del colectivo del profesorado de educación infantil del Ayuntamiento de Pina de Ebro

DISPOSICIONES GENERALES

1.^a Este anexo afectará cuando se lleve a cabo alguna de las actividades educativas siguientes:

- Educación Infantil de Primer Ciclo.

2.^a *Clasificación del personal.*

El personal afectado por este anexo, de conformidad con el trabajo desarrollado, se clasificará en:

- Personal docente: De Educación Infantil de Primer Ciclo: Es el que, reuniendo las condiciones y títulos académicos exigidos por la normativa vigente, ejerce su función educativa para el adecuado desarrollo del currículo, dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido por la normativa vigente y el claustro de profesores.

3.^a *Condiciones laborales.*

- JORNADA DE TRABAJO:

a) DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE: El tiempo de trabajo de este personal comprenderá horas dedicadas a actividad lectiva y horas dedicadas a actividades no lectivas.

Se entiende por actividad lectiva el tiempo específicamente dedicado a las actividades y acciones con el alumnado.

Se entienden por actividades no lectivas todas aquellas que, realizadas en la Escuela Infantil Municipal, tengan relación con la enseñanza, tales como la preparación de las clases, así como del material y recursos didácticos, reuniones de evaluación, entrevistas y tutorías con las familias, entre otras acciones detalladas en el Reglamento de Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Pina de Ebro.

b) JORNADA DEL PERSONAL DOCENTE: La jornada semanal total será de 37,5 horas a la semana, de las cuales se dedicarán a actividad lectiva, como máximo, 32,5 horas, dedicándose el resto a actividades no lectivas que se distribuirán de lunes a viernes.

c) VACACIONES: Todo el personal docente afectado por este anexo se registrará por el calendario escolar, excepto en lo que se refiere al mes de julio, en el que la Escuela Infantil permanecerá abierta.

4.^a *Calendario laboral.*

A efectos del presente anexo se entiende por curso escolar el período de tiempo que se extiende desde el 1 de septiembre de un año al 31 de agosto del año siguiente.

Dadas las características del sector, el Ayuntamiento vendrá obligado a elaborar el calendario laboral al comienzo del curso escolar, no al inicio del año natural. Este calendario se adaptará, si fuera necesario, a las fiestas laborales acordadas con posterioridad a la elaboración del mismo, por el Gobierno, las comunidades autónomas y los Ayuntamientos.



N
P
O
B

5.^a Si durante la vigencia del convenio del Ayuntamiento de Pina de Ebro se alcanzasen acuerdos entre las organizaciones empresariales y sindicales más representativas y las correspondientes Administraciones educativas, o se produjesen cambios en la legislación, sobre materias que afecten al cuerpo normativo del mismo o al condicionado de este anexo, que remitan a la regulación convencional, las partes negociadoras se reunirán al objeto de adecuar el convenio a la nueva situación.

6.^a Para lo que no haga referencia este anexo se estará a lo dispuesto en el convenio del Ayuntamiento de Pina de Ebro.