

formación, aprobado por Real Decreto 3275/1982, de 12 de noviembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, sobre autorización de instalaciones eléctricas, en el expediente iniciado a petición de Fundación Aragonesa de Esclerosis Múltiple, para instalar un centro de transformación de tipo interior y su acometida subterránea, destinado a suministrar energía eléctrica a centro asistencial del peticionario, y situado en término municipal de Zaragoza, calle Gabriel García Márquez, con potencia eléctrica y demás características técnicas que se detallan en el presente documento, según proyecto suscrito por la ingeniero industrial doña Susana González Vallejo, con presupuesto de ejecución de 75.855,43 euros,

Este Servicio Provincial, de acuerdo con las facultades que tiene conferidas, ha resuelto:

Autorizar la instalación y aprobar el proyecto de ejecución de la misma, de acuerdo con las siguientes condiciones:

1.ª El plazo de puesta en marcha deberá ser de doce meses, a partir de la fecha de la presente notificación.

2.ª El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los organismos afectados por la instalación autorizada.

La presente autorización se otorga sin perjuicios a terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el consejero de Industria, Comercio y Turismo en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

#### *Características de la instalación*

• Acometida (a ceder a ERZ Endesa):

Línea eléctrica subterránea, trifásica, con entrada y salida en el CT, a 10 kV y 160 metros de longitud, que empalmará con red subterránea de ERZ Endesa junto a CT "Z01031 Correos" y estará realizada por conductores  $3 \times 1 \times 400 \text{ mm}^2$  Al 12/20 kV.

• Centro de transformación:

Potencia: 250 kVA.

Tensiones: 10/0,380/0,220 kV.

Tipo: Interior, subterráneo, en recinto de obra civil, con cuatro celdas metálicas aisladas en SF6, con el siguiente aparellaje eléctrico:

• Recinto ERZ Endesa:

—Una celda compacta, compuesta por:

\*Dos posiciones de línea, cada una con un interruptor-seccionador de 24 kV y 630 A con seccionador de puesta a tierra.

\*Una posición de seccionamiento abonado, con un interruptor-seccionador de 24 kV y 630 A con seccionador de puesta a tierra.

• Recinto abonado:

—Una celda de remonte.

—Una celda de protección con un interruptor-seccionador de 24 kV y 630 A con cartuchos fusibles APR y doble seccionador de puesta a tierra.

—Una celda de medida con el equipo de medida en alta tensión.

—Un transformador trifásico de 250 kVA.

Zaragoza, 10 de mayo de 2010. — El director del Servicio Provincial, Francisco Javier Hualde García.

## Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo

### PACTOS

**Ayuntamiento de Alfajarín (pacto personal funcionario) Núm. 7.293**

**RESOLUCION de 3 de mayo de 2010 del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo por la que se acuerda la publicación del pacto del personal funcionario del Ayuntamiento de Alfajarín.**

Visto el texto del pacto para el personal funcionario del Ayuntamiento de Alfajarín, suscrito el día 27 de octubre de 2009 entre representantes de la Administración y de los funcionarios de la misma, recibido en este Servicio Provincial, junto con su documentación complementaria, el día 3 de mayo de 2010, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público,

Este Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo acuerda:

—Ordenar su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, 3 de mayo de 2010. — El director del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo, Miguel Angel Martínez Marco.

#### PACTO PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALFAJARÍN Y DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES 2009-2012

##### CAPITULO PRIMERO

##### CONDICIONES GENERALES

Artículo 1.º *Ámbito personal.* — El presente pacto será de aplicación a los funcionarios de carrera e interinos del Ayuntamiento de Alfajarín, y a los funcionarios (si se crean plazas) del Patronato Municipal de Deportes.

Art. 2.º *Ámbito temporal.* — El presente pacto extenderá su vigencia desde el 1 de enero de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2012.

#### CAPITULO II

##### DENUNCIA Y PRÓRROGA

Art. 3.º *Denuncia del pacto.* — Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objeto de la denuncia, y con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del pacto.

Art. 4.º *Prórroga.* — Denunciado el pacto y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo.

Si no media denuncia o si mediando no se hace en tiempo y forma, el pacto se prorrogará por tácita reconducción, por años naturales, salvo en lo que afecte al capítulo VI, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, y en lo que afecte al calendario laboral, que se estará a lo aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el pacto.

#### CAPITULO III

##### CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS

Art. 5.º *Condiciones más favorables.* — La entrada en vigor de este pacto implica la sustitución de las condiciones vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente pacto, por estimar que, en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los funcionarios, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

Art. 6.º *Compensación.* — Las condiciones y mejoras resultantes de este pacto son compensables, en su totalidad, con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza, o por cualquier otra causa.

Art. 7.º *Absorción.* — Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos o creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica si, consideradas en su cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superan el nivel total de este pacto. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras aquí practicadas.

Art. 8.º *Unidad de pacto.* — El presente pacto, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada funcionario o en su respectiva categoría.

#### CAPITULO IV

##### PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

Art. 9.º *Jornada laboral.* — La duración máxima de la jornada general de trabajo en el Ayuntamiento de Alfajarín y en el Patronato Municipal de Deportes será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y siete horas anuales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local.

Los días inhábiles serán los fijados por organismos competentes.

Los días 24 y 31 de diciembre no son laborables. Cuando estos días coincidan en festivo, sábado o día no laborable, los calendarios laborales incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos particulares.

Se reconoce el descanso de treinta minutos en jornada continua, computándose como tiempo de trabajo, siempre que se destine para finalidad de desayuno, asuntos particulares, etc.

Art. 10. *Organización del trabajo.*

1. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad del alcalde, según la normativa aplicable sobre Administración local y órganos de representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta además lo previsto en este pacto.

Estas normas establecen cauces de participación de los representantes legítimos de los funcionarios en la determinación de las condiciones de trabajo de los mismos. Si surgiese alguna discrepancia entre alcalde y representantes de los funcionarios, la decisión última corresponderá al Pleno corporativo, salvo que por decisión legal correspondiera a la Alcaldía.

2. El Ayuntamiento de Alfajarín dará traslado a los representantes legales de los funcionarios de los proyectos de implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo, quienes emitirán informe relativo a dichas propuestas.

El Ayuntamiento de Alfajarín, considerando la potestad organizativa de la Corporación, a través de la Alcaldía-Presidencia y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, previa audiencia de la representación de los funcionarios, estructurará los horarios del personal municipal adscrito a los diferentes servicios, asignando y distribuyendo tareas dentro de la misma categoría, de acuerdo con los principios de objetividad, eficacia, flexibilidad y variedad.

3. El calendario laboral es el instrumento técnico por el cual se realiza la distribución de jornada y la fijación de los horarios de trabajo. Anualmente, y

dentro del primer trimestre, se fijará por las partes que suscriben el presente pacto el calendario laboral en que se contendrá las jornadas, las festividades de carácter nacional, autonómico y local, las vacaciones reglamentarias, las guardias y horarios de trabajo.

A estos efectos, el horario actual de trabajo se realiza por la mañana en jornada continua, sin perjuicio de la ampliación del mismo por necesidades del servicio público.

Los horarios de los funcionarios adscrito al Ayuntamiento y al Patronato Municipal de Deportes se registrarán como hasta la fecha, respetando las necesidades del servicio.

La realización de guardias localizadas, con ejecución de trabajos concretos en fines de semana o festivos, o la asistencia a órganos colegiados, plenos y comisiones informativas, quedarán cubiertas mediante el abono del complemento específico al personal que realice dichas funciones fuera del horario ordinario.

El horario de trabajo para la prestación de nuevos servicios municipales vendrá determinado por lo dispuesto en las bases de la convocatoria correspondiente, y responderá a las necesidades concretas del puesto de trabajo.

Para la determinación del calendario laboral se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Durante el año 2009 y siguientes, los días inhábiles y no recuperables serán los que marquen la Administración General del Estado, Diputación General de Aragón y el Excmo. Ayuntamiento de Alfajarín.

b) Los trabajos de enterramiento realizados los sábados, domingos o festivos darán lugar a una reducción de jornada para los dos empleados que hayan realizado el servicio, el lunes o día siguiente al festivo, durante cuatro horas. Si el enterramiento se realiza por la tarde de lunes a viernes, se compensará al día siguiente laboral en tres horas. Esta reducción de jornada también podrá compensarse en vacaciones.

c) La disponibilidad de guardias localizadas y ejecución de trabajos concretos en fines de semana o festivos, retribuidas mediante el correspondiente complemento específico, se planificará y estará a disposición de la Alcaldía con un mes de antelación.

Art. 11. *Descanso semanal.* — El descanso semanal se disfrutará preferentemente en sábado y domingo, salvo puestos de trabajo que responden específicamente a cubrir los domingos y días festivos.

Podrán articularse, previo acuerdo con los representantes legales de los funcionarios, condiciones especiales de compensación horaria en cada uno de los centros de trabajo, cuya aplicación individual dependerá de las necesidades del servicio.

Art. 12. *Permisos y licencias.*

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, sólo los estrictamente necesarios.

b) La concesión de los permisos contemplados en este artículo requerirá que el funcionario lo comunique previamente al Ayuntamiento de Alfajarín 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 de las retribuciones previstas en este pacto. Se informará bimestralmente a los representantes de los trabajadores de los casos que se produzcan.

d) En todo caso se aplicará lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público.

2. Clasificación.

A) Permiso por circunstancias familiares y personales.

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

a) Por matrimonio o inscripción en el correspondiente registro de parejas estables no casadas, veinte días.

b) Por divorcio, separación legal o nulidad, dos días 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, seis días.

—En el resto de parientes hasta el primer grado de afinidad, tres días y cinco días si existe desplazamiento, debidamente acreditado, siempre que supere los 35 kilómetros y sea a lugar distinto de la residencia del funcionario.

—En el resto de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días y cuatro si existe desplazamiento, debidamente acreditado, siempre que supere los 35 kilómetros y sea a lugar distinto de la residencia del funcionario.

d) Por enfermedad grave.

Los empleados públicos tendrán derecho a cinco días por enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres y hermanos, que se utilizarán durante el proceso terapéutico del que trae causa y debidamente justificado.

En el resto de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días y cinco días si existe desplazamiento, debidamente acreditado, siempre que supere los 35 kilómetros y sea a lugar distinto de la residencia del trabajador.

En el resto de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, los funcionarios tendrán derecho a dos días de permiso y a otros dos más por desplazamiento, debidamente acreditado, siempre que supere los 35 kilómetros y sea a lugar distinto de la residencia del funcionario.

Este permiso será compatible con la reducción de jornada por un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave contenido en el artículo 16 del presente pacto. Esta reducción de jornada se verá minorada, en su caso, en el equivalente a los días utilizados en este permiso retribuido.

e) Por hijos prematuros.

Los empleados públicos tiene derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias en los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados a continuación del parto.

f) 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, previa justificación de su realización dentro de su jornada de trabajo.

g) 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 la realización de exámenes prenatales por el tiempo necesario y con justificación debidamente acreditada.

h) Acompañamiento al médico a hijos y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad.

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.

i) Por boda de hijo dos días y por los demás parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día.

j) 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.

k) Por traslado de domicilio acreditado, tres días.

l) 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.

Los permisos se entenderán referidos a días laborables, 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 trabajador.

En el supuesto del punto i), uno de los dos días laborables debe coincidir con el día de celebración del evento.

El jefe de la unidad o director del centro de trabajo podrá 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.

B) Permiso por asuntos particulares.

Todo empleado público, previo aviso de dos días laborables como mínimo, tendrá derecho a un permiso retribuido de ocho días por razones particulares cada año, o los que correspondan en función de los días trabajados, que tendrán el carácter de no recuperable y que no requerirán justificación.

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

A partir del 20 de diciembre de cada año y hasta el 15 de enero del siguiente sólo podrán utilizarse cuatro de ellos como máximo, perdiéndose el derecho a disfrutar los restantes que no hubieran sido consumidos antes.

C) Permiso por asuntos propios.

Todo empleado público, por causas debidamente justificadas, podrá disfrutar de hasta cinco días al año, prorrogables excepcionalmente por otros cinco, de permiso retribuido una vez que se hayan agotado los previstos por asuntos particulares en el punto anterior.

D) Permiso por paternidad y adopción o acogimiento.

1. Por nacimiento de hijo, el padre tendrá derecho a diez días laborables a contar desde el día de nacimiento.

2. Por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, se tendrá derecho a diez días laborables a disfrutar por uno de los padres desde la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

## E) 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 en el caso de que ambos trabajen.

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.

## F) Permiso de maternidad.

## 1. Duración.

El permiso de maternidad tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de permiso. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

En el caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, el permiso se computará a elección del empleado público, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

El disfrute de este permiso podrá efectuarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del funcionario en las condiciones determinadas legal o reglamentariamente.

## 2. Distribución y disfrute en caso de parto cuando padre y madre trabajen.

El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que las seis primeras semanas sean inmediatamente posteriores al parto. El permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la madre o, en el caso de que ella falte, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria en los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, si bien se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto al ser de descanso obligatorio para la madre.

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

3. Distribución y disfrute en caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad discapacitados o minusválidos o con problemas de inserción social por provenir del extranjero cuando padre y madre trabajen.

En el caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, si el padre y la madre trabajan, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre y períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En el supuesto de disfrute simultáneo, la suma de los períodos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple.

Será incompatible el disfrute de los permisos por adopción y acogimiento si ambos recaen en el mismo menor.

## G) Permiso por adopción internacional.

En los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de permiso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción y además tendrán derecho a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período las retribuciones fijas íntegras.

## H) Permiso por circunstancias excepcionales.

Excepcionalmente podrán ser concedidos otros permisos retribuidos a aquellos empleados públicos que se hallen en una situación crítica por causas muy graves, debidamente justificadas y aquellos otros que con carácter general puedan ser concedidos por el Ayuntamiento de Alfajarín.

Los empleados públicos que presten sus servicios un número de días inferior al año, tendrán derecho al número de días de permiso que resulte proporcionalmente a los días de prestación de servicios al año.

## I) Licencia sin sueldo.

El personal afectado por este pacto y con un año de antigüedad como mínimo tendrá derecho, en caso de necesidad justificada, a un permiso sin retribuir por un plazo no inferior a quince días ni superior a cuatro meses. Deberá medir un período de once meses entre la finalización de un permiso y la fecha de solicitud de uno nuevo, salvo en casos debidamente justificados.

## 3. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Resultan de aplicación, a partir del 1 de julio de 2006, las disposiciones contenidas en el acuerdo de 9 de mayo de 2006 del Gobierno de Aragón, sobre conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos, publicado por Orden de 12 de mayo de 2006 del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo en el "Boletín Oficial de Aragón" de 26 de mayo de 2006, de cuyo texto se dará traslado por parte del Ayuntamiento de Alfajarín a todos los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del presente pacto.

## Art. 13. Vacaciones anuales.

1. El personal afectado por este pacto tendrá derecho a unas vacaciones anuales de veintidós días hábiles (teniéndose como tales de lunes a viernes) 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, salvo que en el cuadro horario del personal afectado tengan tal carácter, percibiéndose durante el mismo remuneración en cuantía idéntica a cuando despliega su actividad, según la media obtenida del año.

Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural, en períodos mínimos de cinco días hábiles. No se autorizarán períodos inferiores a cinco días hábiles, debiendo acumularse los días generados en períodos iguales o superiores a cinco, salvo que por las circunstancias del tiempo de servicio prestado no quepa al final del año natural autorizar un período igual a cinco días hábiles.

El personal que acredite a 1 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:

—Quince años reconocidos: Veintitrés días hábiles.

—Veinte años reconocidos: Veinticuatro días hábiles.

—Veinticinco años reconocidos: Veinticinco días hábiles.

—Treinta años o más reconocidos: Veintiséis días hábiles.

Si no se hubiese efectuado con anterioridad su distribución en el calendario laboral y en el supuesto de no existir acuerdo, se sorteará el período a elegir en ese año, estableciéndose un sistema rotatorio que determinará la prioridad en años sucesivos.

Las vacaciones y su fecha de disfrute se comunicarán empleados públicos por el Ayuntamiento de Alfajarín al menos con dos meses de antelación y se expondrá en el tablón de anuncios.

Igualmente será aplicable la resolución de 20 de diciembre de 2005 de la Secretaría General para la Administración Pública, en cuanto al párrafo tercero del artículo 9.º.

2. En aquellos centros donde hubieran de establecerse turnos para el disfrute de las vacaciones, éstos se acordarán entre el Ayuntamiento de Alfajarín y los representantes legales empleados públicos, teniendo en cuenta la legislación vigente al efecto.

El personal que preste servicios en centros de trabajo cuyo régimen horario incluya los sábados como días de trabajo, sin compensar dicho sábado mediante un día descanso adicional, incrementará un día hábil el cómputo de días de vacaciones por cada sábado que debiera prestar servicios, en el período solicitado de vacaciones. En la aplicación de este criterio no cabrá añadir más que un máximo de dos días adicionales al período ordinario de vacaciones o al que resulta por aplicación de los servicios reconocidos.

Las vacaciones deberán disfrutarse preferentemente en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, salvo el personal cuyo puesto de trabajo esté especialmente destinado a cubrir las necesidades de servicios municipales en período estival. 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 trabajador y siempre sometido a las necesidades del servicio podrán autorizarse períodos de vacaciones fuera del período indicado.

En el caso de que por estrictas necesidades del servicio sea preciso que el personal disfrute al menos la mitad de las vacaciones fuera del período comprendido en el párrafo anterior, exceptuando aquellos empleados cuyos puestos de trabajo estén especialmente destinados a cubrir las necesidades de servicios municipales en período estival, la duración se incrementará en diez días hábiles.

A efectos de determinar el período de las vacaciones anuales y la consiguiente minoración, se considerarán las ausencias derivadas de licencia sin sueldo por voluntad del empleado e igualmente los períodos de suspensión provisional y suspensión firme de empleo y sueldo.

En el supuesto de permiso por maternidad y/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. Para determinar dentro de una unidad los turnos vacacionales se procederá del siguiente modo:

a) Se procurará que la distribución de turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal municipal, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, quedará garantizada la rotación para la prestación de servicios obligatorios.

b) A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio o maternidad.

Durante el disfrute de las vacaciones, los servicios de prestación obligatoria se realizarán por sustitución del personal del mismo grupo.

Art. 14. *Colaboración de los delegados de personal.* — Los delegados de personal se comprometen por el presente pacto a colaborar con la Corporación a fin de lograr mayores niveles de productividad, estableciendo cauces de control y objetivos específicos.

Art. 15. *Situaciones de los funcionarios.* — En relación con las situaciones del personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás legislación concordante; así, entre otros, el artículo 239 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública.

Art. 16. *Disminución de la jornada.* — De conformidad con lo dispuesto en la Orden de 12 de mayo de 2006, la reducción de la jornada por guarda legal constituye un derecho individual del empleado público.

Los empleados públicos que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce 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.

Los empleados que por razón 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, 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.

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. El ejercicio de este derecho será compatible con el permiso por enfermedad grave contenido en el artículo 12.2 A), d), del presente pacto. Esta reducción de jornada se verá minorada, en su caso, en el equivalente los días utilizados por permiso por enfermedad grave.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada pública o el empleado público tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

En todo caso se aplicará las mejoras legales que la legislación reconozca.

## CAPITULO V

### ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL

Art. 17. *Acceso.* — Toda selección de personal funcionario deberá realizarse mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

La legislación aplicable en relación con el ingreso será la establecida en materia de acceso a la función pública local, tanto por normativa estatal como de la Comunidad Autónoma y, en concreto, en las siguientes normas:

—Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

—Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

—Ley 7/2007 de 12 de abril, Estatuto Básico de la Función Pública.

—Real Decreto 781/1986, de 18 de abril.

—Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

—Real Decreto 364/1995, de 7 de junio.

—Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Y todas aquellas disposiciones que afecten al régimen de acceso a la función pública.

Art. 18. *Promoción.*

A) Promoción interna: La promoción interna supone la posibilidad de los funcionarios adscrito al servicio del Ayuntamiento o del Patronato Municipal de Deportes de ascender de nivel dentro del mismo grupo o pasar de un grupo inferior a un grupo superior tras superar las pruebas determinadas establecidas a tal efecto. Es lo que el Estatuto Básico de la Función Pública denomina carrera horizontal o vertical (art. 16).

Podrá realizarse de la siguiente manera:

1. Subida de nivel, que podrá ser solicitada por el empleado público con tres años de antigüedad en el mismo nivel, a contar de la firma de este pacto-convenio.

2. Las siguientes subidas de nivel se podrán solicitar con cuatro años de antigüedad en el mismo nivel y con unas horas de formación que vendrán determinadas por el trabajo a realizar de cada uno de ellos. La justificación de la formación (títulos, diplomas, etc.) computará a partir del 1 de enero de 2009.

• Personal de oficinas: Administrativos y auxiliares administrativos: cien horas.

• Personal de oficios: Funcionarios y operarios de brigada: sesenta horas.

• Otro personal: Personal de limpieza: veinte horas.

Estas subidas de nivel se efectuarán con esta periodicidad hasta llegar al tope de cada uno de los grupos.

El Ayuntamiento reservará para la promoción interna el máximo establecido por ley.

Las plazas de promoción interna serán cubiertas por concurso o concurso-oposición.

Las bases de la convocatoria, cuando se trate de concurso-oposición, así como la valoración de los méritos cuando se trata de concurso, serán negociadas siempre entre los delegados de personal y la Alcaldía, independientemente de su posterior aprobación por el Pleno.

A las plazas convocadas mediante promoción interna vertical podrán acceder todos los empleados de la plantilla orgánica que se encuentren en situación de servicio activo en el momento de la convocatoria, y que llevando como mínimo dos años de antigüedad y estando en posesión de la titulación exigida, ocupen puestos en la categoría inmediatamente inferior o dentro de la misma categoría. En todo caso, se estará a la legalidad vigente.

Art. 19. *Formación.* — Los empleados municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por las Administraciones y empresas privadas.

Los empleados que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.

La Corporación, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación del personal a las modificaciones técnicas operadas de los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en un supuesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

En estos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

## CAPITULO VI

### DERECHOS Y DEBERES

Art. 20. Los empleados públicos afectados según su relación funcional estarán en esta materia a lo dispuesto en:

—Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Régimen Local.

—Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.

—Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, y Orden de 12 de mayo de 2006, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón.

—Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

—Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

—Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo.

Y demás disposiciones que desarrollen la citada legislación.

## CAPITULO VII

### RETRIBUCIONES

Art. 21. *Revisión salarial.* — Durante cada año de vigencia de este pacto se practicará la revisión salarial de acuerdo con la Ley General de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos en general.

Art. 22. *Retribuciones básicas y antigüedad.* — Las retribuciones básicas de los trabajadores del Ayuntamiento de Alfajarín están constituidas por los siguientes conceptos:

—SUELDO: Su cuantía será la que corresponda a cada funcionario en función del grupo retributivo al que pertenezca (A, B, C, D, E), en las cuantías que asigne la Ley General Presupuestaria de cada año o, en su caso, la clasificación que establezca el Estatuto de la Función Pública, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

—TRIENIOS: Su cuantía se corresponde con una cantidad fija para cada funcionario en función del grupo a que pertenezca. Los trienios se perfeccionan el día que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicio en el Ayuntamiento de Alfajarín, o por trabajos realizados en la Administración Pública, y tendrán efectos económicos desde el 1 de enero del año que se perfeccionen.

—PAGAS EXTRAORDINARIAS: Se abonarán en los meses de junio y diciembre y consistirán en dos pagas aplicables con criterios legales conforme a las cuantías asignadas en la Ley General Presupuestaria de cada año.

A los empleados públicos que ingresen o cesen en el transcurso del año se les abonarán las pagas extraordinarias, prorrateando su importe en relación al tiempo de servicios prestados dentro del semestre, para lo cual la fracción de mes se computará como unidad completa.

Art. 23. *Retribuciones complementarias.*

A) COMPLEMENTO DE DESTINO.

Catalogados los puestos de trabajo en los intervalos de nivel a que se refiere la Ley 30/1984, de 2 de agosto, este concepto retributivo complementario

retribuye en cuantía que se fija anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado el nivel del puesto de trabajo desempeñado y acordado por la Corporación en la aprobación de los presupuestos anuales.

El nivel de entrada o acceso a la condición de empleado público queda reflejado en la Ley General Presupuestaria de cada año y bases de las convocatorias específicas.

#### B) COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de cada uno de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque para su determinación podrán valorarse conjuntamente dos o más de las condiciones particulares citadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

El complemento específico tendrá un elemento fijo y otro variable en función de la aplicación de las situaciones especiales que se contemplen en este apartado.

Las cuantías de los complementos específicos se determinan en una cantidad fija mensual referida a doce mensualidades y su cuantía por estratos retributivos del funcionario o personal laboral será la establecida en el anexo I.

Constituyen componentes variables del complemento las siguientes circunstancias del puesto de trabajo:

**TOXICIDAD.** Retribuye el trabajo que conlleve la manipulación de productos químicos o fitosanitarios, así como el trabajo en fosos, zonas de cloración o potabilización de agua. La asignación de dicho componente variable a un puesto de trabajo requerirá del previo acuerdo de la Corporación municipal, y su importe se fija en 30 euros mensuales.

**DISPONIBILIDAD.** Se asignará a aquellos puestos de trabajo que reúnan alguna de estas circunstancias:

a) De guardia localizada: Se asignará al personal de determinados servicios que, por razón de su trabajo, deban estar localizables fuera de su jornada laboral normal para atención de trabajos urgentes tales como averías en la vía pública, de agua, luz, entierro, colaborar con emergencias, así como la realización de trabajos promovidos por el Área de Cultura y Deportes cuando por la programación de ciertos actos se tengan que realizar trabajos de esta índole para su buen desarrollo fuera del horario normal de trabajo, lo que incluye trabajos específicos y concretos fuera de la jornada normal, los sábados, domingos y festivos.

La guardia localizada se prestará por turnos rotatorios entre el personal de cada servicio, y se cuantifica en el anexo I en función de los estratos retributivos del personal.

Dicha cuantía retribuye la localización en un número de teléfono determinado con disponibilidad presencial del trabajador en un tiempo de treinta minutos. El trabajo podrá ser requerido por el alcalde o persona en quien delegue en caso de emergencia o imprevistos, debiendo coordinar en caso necesario a los oficios correspondientes (electricistas, fontaneros, empresas aguas, etc.).

Cuando se precise la presencia o intervención del empleado por un tiempo superior a treinta minutos, este computará como servicio extraordinario. El tiempo de servicios extraordinarios podrá ser retribuido según tabla o acumulado en una bolsa de horas para posteriormente ser disfrutado por el trabajador dentro de su jornada laboral, a razón de dos horas por hora trabajada de servicio extraordinario. Para poder disfrutar este tiempo acumulado habrá de ser comunicado con suficiente antelación y no podrá ser disfrutado cuando la plantilla destinada a tareas de mantenimiento se encuentre al menos del 50% (por vacaciones, bajas, etc.).

Se realizará una parte interno normalizado por cada servicio prestado en estas circunstancias, al que se acompañarán los partes de trabajo de los distintos gremios que hayan podido intervenir. En dicho parte se especificará el incidente producido y el tiempo invertido.

b) Por asistencia de órganos colegiados, plenos y comisiones informativas, así como por la realización de trabajos específicos y concretos los sábados, fuera de la jornada normal, para atender por turnos el Registro General. Se asignará al personal que por motivo de su trabajo sea necesaria su asistencia o asesoramiento para los órganos colegiados de la entidad local en la que preste sus servicios, o en los que esté representada, así como a aquellos que atiendan la apertura del Registro General los sábados, y su cuantía se fija en el anexo I.

#### C) COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

Destinado a retribuir un especial rendimiento, actividad extraordinaria dentro y fuera de la jornada y el interés o iniciativa con que el empleado público desempeñe su trabajo.

Art. 24. *Otros conceptos retributivos.* — También son aplicables, si así lo aprueba la Corporación, otros conceptos retributivos como son gratificaciones por servicios extraordinarios, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y el Estatuto Básico del Empleado Público.

Art. 25. *Determinación de la cuantía, conceptos retributivos.* — Se estará a lo que señala el artículo 24 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, a definir y concretar en los presupuestos generales del Ayuntamiento.

Art. 26. *Anticipos.* — El personal municipal podrá solicitar en concepto de anticipo una, dos o tres mensualidades netas, siendo reintegrada la cantidad solicitada en el plazo máximo de diez mensualidades en caso de haber sido una la solicitada, y en catorce si éstas hubieran sido dos o tres. Se concederán por

riguroso orden de petición. No se concederá un nuevo anticipo hasta que no haya sido amortizado el anterior. La concesión de estos anticipos se realizará en todos los casos por la Alcaldía.

De producirse la extinción de la relación funcional, si efectuada liquidación final de retribuciones existiera una diferencia en contra del empleado por exceso de los anticipos percibidos sobre el importe de la liquidación, el empleado deberá llevar a cabo el reintegro en el plazo de quince días siguientes al de la comunicación de la liquidación; transcurrido el plazo se exigirá el reintegro por los procedimientos legales que sean aplicables. En todo caso, el anticipo se podrá compensar directamente en la liquidación.

Art. 27. *Estructura de la nómina.* — La nómina vendrá estructurada por los siguientes conceptos, debiendo constar puesto y nivel:

- Sueldo
- Trienios.
- Pagas extraordinarias (en el mes que corresponda).
- Complemento de destino.
- Complemento específico.
- Complemento de productividad.
- Gratificación servicios especiales.
- Otros.

## CAPITULO VIII

### MEJORAS SOCIALES

Art. 28. *Premio por antigüedad.* — Se establece un premio por antigüedad en el Ayuntamiento consistente en el disfrute de unos días de permiso retribuido, conforme a lo siguiente:

Cumplidos veinticinco años de servicio en el Ayuntamiento, el trabajador podrá optar por disfrutar de veinticinco días naturales de permiso, o bien reservar este derecho para años posteriores, teniendo en cuenta que cada año que pase sumará un día más de permiso a los veinticinco días antes mencionados. Cuando el trabajador haya disfrutado el mencionado permiso al cumplir veinticinco años de servicio, o con posterioridad, llegado el momento de la jubilación tendrá derecho a disfrutar de tantos días de permiso como años hayan transcurrido desde que disfrutó el primero. En caso de que un trabajador no haya hecho uso de tal derecho en el momento de cumplir veinticinco años de servicio o en años sucesivos, podrá acumularlo a las vacaciones que le correspondan previas al momento de su jubilación. En ningún momento son compensables económicamente. El trabajador que no complete veinticinco años de servicio, hasta el momento de la jubilación, tendrá derecho en el momento de la misma a tantos días de permiso como años de servicio lleve hasta esa fecha, a contar de la fecha que adquirió la condición de empleado público.

Art. 29. *Premio de jubilación y premio por jubilación anticipada.* — Se establece una ayuda de 1.200 euros cuando el trabajador se jubile por edad, ya sea forzosa o anticipada, invalidez permanente y absoluta, o por invalidez permanente y total, que será percibida por el interesado por una sola vez, después de ser aprobada la correspondiente pensión por los servicios del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Administración que corresponda. Si bien este premio no será en ningún caso acumulable al premio por jubilación anticipada, siendo el cobro de estos dos totalmente incompatibles.

Para poder acogerse al premio por jubilación anticipada deberá ser solicitado por parte del empleado con al menos cinco meses de antelación a cumplir los años de jubilación elegida por el empleado público. Y será requisito indispensable que el trabajador acredite que ha sido reconocida la pensión de jubilación anticipada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Las cuantías compensatorias propuestas son:

1. Jubilación anticipada a los 64 años, cinco mensualidades del salario real.
2. Jubilación anticipada a los 63 años, seis mensualidades del salario real.
3. A los 62 años, ocho mensualidades del salario real.
4. A los 61 años, diez mensualidades del salario real.
5. A los 60 años, doce mensualidades del salario real.

Art. 30. *Seguro de vida.* — El Ayuntamiento garantizará un seguro de vida para el personal en activo cubriendo él los riesgos y capitales siguientes, y al efecto formalizarán una póliza de seguro a favor del funcionario o de sus herederos que cubra las contingencias:

A) Fallecimiento natural: 6.000 euros.

B) Fallecimiento o invalidez permanente absoluta, derivadas ambas de accidente del trabajo o enfermedad profesional:

—Invalidez permanente y absoluta: 18.000 euros.

—Muerte: 12.000 euros.

En todo caso, se estará al acuerdo de la Corporación y a los derechos adquiridos con anterioridad.

Art. 31. *Justificación de haberes.* — La Corporación facilitará a sus empleados la justificación de haberes percibidos a efectos de la declaración de la renta.

Art. 32. *Jubilación.* — Se estará a la normativa vigente en cada momento.

## CAPITULO IX

### ASISTENCIA SANITARIA

Art. 33. *Asistencia sanitaria.* — La asistencia sanitaria del personal se estará a lo establecido en el artículo 143 del texto refundido del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y normativa de desarrollo.

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

Art. 34. *Incapacidad laboral transitoria y permanente.* — El régimen aplicable a los empleados públicos será el establecido para la función pública.

Se aplicará lo dispuesto en el Régimen General de la Seguridad Social.

El personal que acredite su inasistencia al trabajo mediante el correspondiente parte de baja por enfermedad o accidente, tendrá derecho cada año natural al percibo de la plenitud de sus retribuciones salariales fijas con un límite de noventa días, de conformidad con lo prevenido en el artículo 69 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado. Transcurrido, en su caso, el citado límite anual, en uno o varios procesos de enfermedad o accidente, le será de aplicación lo establecido en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

El período que dure la situación de incapacidad temporal o maternidad se considerará como tiempo trabajado a los efectos del abono de pagas extraordinarias y vacaciones.

Art. 35. *Gastos farmacéuticos.* — Al estar incluidos en el sistema de la Seguridad Social, los gastos farmacéuticos se abonarán con arreglo y según disposiciones establecidas para dicho sistema, o en su caso aplicado el sistema que viene funcionando.

## CAPITULO X

### SEGURIDAD E HIGIENE

Art. 36. *Normativa aplicable.* — Será en todo momento lo establecido en aquellas disposiciones vigentes que sean de aplicación en esta materia, con especial referencia a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y los reglamentos que la desarrollan y demás disposiciones vigentes.

Art. 37. *Delegado de prevención.* — Constituye la representación de empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales. Las competencias del delegado de prevención serán las establecidas en el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; para su actividad contará con un crédito horario de quince horas mensuales, cuya utilización requerirá el correspondiente aviso, con la antelación que resulte posible, y control horario.

## CAPITULO XI

### ASESORAMIENTO Y DEFENSA LEGAL

Art. 38. *Asesoramiento y defensa legal.* — La Corporación dispensará a todo su personal el asesoramiento y en su caso la defensa legal y protección por los hechos acaecidos con motivo de su actuación al servicio de la Corporación, con el planteamiento individualizado que cada caso requiera, en todos aquellos asuntos derivados del desempeño de sus funciones.

## CAPITULO XII

### RÉGIMEN DE VESTUARIO

Art. 39. *Vestuario.* — Sólo tendrán derecho a vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razones de seguridad e higiene, uniformidad o cualquier otro motivo.

El vestuario que proceda se entregará a los empleados públicos que tengan este derecho y se encuentren en servicio activo, antes del inicio de sus funciones, renovándose periódicamente según los plazos fijados para cada prenda. Se repondrán las prendas rotas o deterioradas por el uso diario.

Los empleados públicos que gocen de este derecho de vestuario gratuito deberán llevarlo puesto, exclusivamente y de manera obligatoria, durante el tiempo de la jornada laboral.

La concesión o supresión del derecho de vestuario de un puesto de trabajo, la modificación de los plazos de entrega o de los elementos que lo componen y, en general, cualquier actuación en materia de vestuario se ajustará a lo dispuesto por la Alcaldía, previo informe del delegado de prevención. En todo caso, el vestuario contendrá los elementos distintivos del Ayuntamiento de Alfajarín.

## CAPITULO XIII

### DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, ASOCIACIÓN Y REUNIÓN

Art. 40. *El delegado de personal.* — El delegado de personal es el representante legal del personal funcionario adscrito al presente pacto, para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según establece la normativa vigente.

Art. 41. *Derechos sindicales.* — Se estará a lo que señala la legislación vigente en cada momento.

Art. 42. *Derechos de reunión.* — Se estará a lo que señala la legislación vigente.

## CAPITULO XIV

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 43. *Régimen disciplinario.* — Se regirá por lo establecido en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régi-

men Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, y demás legislación correspondiente en lo que se refiere al régimen funcional y laboral.

Art. 44. *Tramitación de expedientes.* — La tramitación del expediente disciplinario se regirá por lo establecido en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, y demás disposiciones vigentes en la materia.

Art. 45. *Prescripción de las faltas.* — Se estará a lo que señala la legislación vigente en la materia.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. — El empleado público que ingrese o cese durante el año disfrutará de los derechos reconocidos en este pacto en la parte proporcional que le corresponda en función de la duración de su contrato dentro del período anual.

Segunda. — Para el cómputo de los trienios se tendrá en cuenta el tiempo de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Alfajarín, así como los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, debidamente justificado.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

El Ayuntamiento de Alfajarín iniciará los trabajos para proceder a una nueva catalogación de puestos de trabajo, siendo criterios orientadores los contenidos en la normativa de aplicación, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y Real Decreto 961/1986, de 25 de abril, sobre régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.

## ANEXO II

### 1. VALORACIÓN GENERAL. PERSONAL DE ENTRADA O NUEVO ACCESO.

Se equipara retributivamente cada categoría profesional con un grupo y nivel de los correspondientes a funcionarios.

El Pleno del Ayuntamiento asigna niveles motivando la elección. En todo caso se estará a la legislación vigente.

A estos efectos, la primera letra de la columna de la derecha será el indicativo del grupo funcional; los dígitos que se expresan a continuación indicarán el nivel de complemento de destino funcional.

#### Grupo A:

—Titulado superior A 26

—Jefe de administración A 24

#### Grupo B:

—Jefe de administración B 25

—Educador B 19

—Titulado de grado medio B 19

#### Grupo C:

—Jefe de unidad C 19

—Técnico sanitario C 18

—Administrativo (especial dedicación contabilidad) C 16

—Administrativo (especial dedicación recaudación) C 15

—Capataz de brigada C 14

#### Grupo D:

—Encargado D 16

—Oficial de oficios varios D 13

—Auxiliar administrativo (oficina general) D 12

—Auxiliar administrativo (biblioteca) D 12

—Policía local D 12

#### Grupo E:

—Encargado de grupo E 14

—Oficial de servicios múltiples: encargado de aguas E 14

—Oficial de servicios múltiples: oficios varios, responsable mantenimiento E 12

—Oficial de servicios múltiples: voz pública, control edificios y manto E 11

—Oficial de servicios múltiples: mantenimiento, limpieza y control instalaciones (cul. y dptvo.) E 10

—Oficial de servicios múltiples: mantenimiento, limpieza y control instalaciones (cul. y dptvo.) E 10

—Oficial de servicios múltiples: mantenimiento, limpieza y control instalaciones (cul. y dptvo.) E 10

—Oficial de servicios múltiples: mantenimiento, limpieza y control instalaciones (cul. y dptvo.) E 10

### 2. VALORACIÓN ESPECÍFICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Los puestos de trabajo según grupo funcional (A a E) tendrán una retribución equivalente, de acuerdo con las normas establecidas en el texto de este pacto, a los niveles funcionariales.

El pacto recoge una relación de puestos de trabajo de forma general, aplicable al personal de nueva entrada, y fija el nivel de complemento de destino, siendo en la aprobación de las bases de la convocatoria donde se fijará el nivel y cuantía del resto de complementos.

Para el personal que tenga antigüedad en el Ayuntamiento le será aplicable la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de forma que permita la promoción interna, la carrera administrativa y por lo tanto la subida de niveles en la catalogación de puestos de trabajo.

Procedimiento: El procedimiento para posteriores valoraciones de puestos de trabajo se iniciará con solicitud motivada o de oficio.