

d).- No estar incurso en causa de incompatibilidad o estar en disposición de cesar, en su caso, en la actividad incompatible con el cargo, de conformidad con el régimen de incompatibilidades y prohibiciones del artículo 14 del citado Reglamento, en el supuesto de resultar nombrado.-

TERCERA.- 1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Alcalde-Presidente de esta Corporación y se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento.-

2.- El Plazo de presentación será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca.-

CUARTA.- La elección del Juez de Paz y sustituto se efectuará por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del mismo, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.-

En el supuesto de que no hubiera solicitantes, el Pleno elegirá libremente, respetando siempre los mismos requisitos de procedimiento.-

QUINTA.- El acuerdo de elección del Juez de Paz y sustituto de Vicién por el Pleno de este Ayuntamiento, será remitido al Juzgado Decano de Huesca para su posterior tramitación conforme a los artículos 8º y siguientes del Reglamento mencionado.-

Vicién, a 6 de julio de 2011.- El alcalde, Alfredo Bretos Bolea.

AYUNTAMIENTO DE TOLVA

4147

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, mediante Decreto nº 34/2011, de fecha 28 de junio de 2011, ha nombrado Teniente de Alcalde a la Concejala Dña. Adoración Ramí Clemente, correspondiéndole la sustitución de la Alcaldesa en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

Asimismo, mediante Decreto nº 34/2011, de fecha 5 de julio de 2011, se efectuaron las delegaciones especiales siguientes, para la dirección y gestión de los asuntos expresados:

- Delegación de ECONOMÍA Y HACIENDA:

TENIENTE DE ALCALDE: Dña. Adoración Ramí Clemente.

- Delegación de EDUCACIÓN, CULTURA, ASUNTOS SOCIALES Y SANIDAD:

CONCEJALA: Dña. Antonia Vilar Montañés.

- Delegación de MEDIO AMBIENTE Y NUEVAS TECNOLOGÍAS:

CONCEJALA: Dña. Ana Belén Trujillano Dorado.

- Delegación de AGRICULTURA, GANADERÍA Y MONTES

CONCEJAL: D. Alberto Gracia Bergua

Las delegaciones anteriores comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, no incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tolva, a 7 de julio de 2011.- La alcaldesa, María Lourdes Pena Subirá.

AYUNTAMIENTO DE LALUENGA

4148

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se publica para general conocimiento que D.ª CRISTINA JUÁREZ GRACIA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LALUENGA, ha resuelto, nombrar TENIENTE DE ALCALDE del Ayuntamiento de Laluenga a D. JOSÉ JACOB PLANA VALERO sin perjuicio de dar cuenta al Pleno en la primera sesión plenaria que se celebra.

Laluenga, a 7 de julio de 2011.- La alcaldesa, Cristina Juárez Gracia.

AYUNTAMIENTO DE AZLOR

4149

ANUNCIO

Por este Ayuntamiento se está tramitando autorización especial para la instalación de 2 farolas fotovoltaicas autónomas promovida por Sodemasa, en la siguiente finca polígono 2, parcela 121, calificada como suelo no urbanizable genérico.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.1.b) de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, la solicitud y su documentación adjunta, incluyendo los informes preceptivos, quedan sometidas a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

En Azlor, a 30 de junio de 2011.- La alcaldesa, M.ª Isabel De Pablo Melero.

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

4150

ANUNCIO

Tengo a bien publicar en el presente Boletín Oficial de la provincia de Huesca, el Acuerdo Regulador con vigencia para el presente año, de las condiciones laborales reguladoras del personal funcionario al servicio de este Ayuntamiento.

ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO 2011

PREÁMBULO

El presente ACUERDO es fruto de los acuerdos de la Mesa General de Negociación constituida al amparo de lo establecido en el artículo 36 de la Ley 7/2007, de 12 de abril Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), sobre regulación de los órganos de Representación, Determinación de las condiciones de trabajo y Participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Es voluntad de las partes, que dicho ACUERDO suponga un compromiso mutuo en la mejora de los servicios públicos municipales, alcanzando los niveles de eficacia y eficiencia necesarios en su gestión, y estableciendo un marco normativo común y homogéneo para todos sus empleados municipales, o de la entidad municipal en la que presten sus servicios.

Este ACUERDO refleja, a tenor de lo dispuesto en la Ley 7/2007 EBEP y en el artículo 239 de la Ley Aragonesa 7/1999, de 9 de abril, (B.O.A. 17-04-99) de Administración local de Aragón, una serie de mejoras en las condiciones generales de trabajo, que en lo relacionado con la adquisición y pérdida de su condición, las situaciones administrativas, los derechos sindicales, de negociación colectiva y participación, derechos, deberes y responsabilidades y el régimen disciplinario serán equivalentes a los de los funcionarios de la Comunidad Autónoma, y que en ningún momento podrán ser inferiores a los mínimos establecidos para la función pública local por la legislación vigente y su normativa de desarrollo. En el supuesto de que se aprobara alguna norma que los mejore, ésta será de aplicación directa al conjunto de los empleados públicos municipales, independientemente del tipo de su relación jurídica, o de la entidad municipal en la que estén destinados.

En materia retributiva, los acuerdos alcanzados son consecuencia de las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional resultan imprescindibles efectuar para una adecuada revisión y actualización de los contenidos de los puestos de trabajo, y tienen como objetivo establecer la equiparación del sistema retributivo del personal funcionario al servicio de la Corporación, tanto en sus conceptos, como en sus cuantías.

CAPITULO I.- CONDICIONES GENERALES

Artº 1º Ámbito personal y de aplicación.

« 2º Ámbito temporal.

« 3º Denuncia y prórroga.

« 4º Comisión paritaria de interpretación y seguimiento del acuerdo.

CAPITULO II.- RETRIBUCIONES

Artº 5º Normas generales.

« 6º Retribuciones básicas.

« 7º Retribuciones complementarias.

« 8º Complemento de productividad.

« 9º Gratificaciones y horas extraordinarias.

« 10º Fórmula salario hora.

« 11º Dietas y kilometraje.

« 12º Revisión salarial

« 13º Fondo de aumento de la productividad (cláusula de revisión salarial).

CAPITULO III.- JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

Artº 14º Permanencia y asistencia al trabajo.

« 15º Pausa laboral.

« 16º Reducción de jornada.

« 17º Calendario laboral.

« 18º Vacaciones.

« 19º Permisos.

« 20º Licencias.

CAPITULO IV.- OTRAS CONDICIONES DE TRABAJO. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Artº 21º Situaciones administrativas.

« 22º Responsabilidad civil.

« 23º Retirada del permiso de conducir.

« 24º Excedencias y sus clases.

CAPITULO V.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artº 25º Violencia de Género.

Artº 26º Seguridad e Higiene en el Trabajo.

« 27º Delegados de Prevención.

« 28º Comité de Seguridad y Salud Laboral.

« 29º Incapacidad transitoria.

- « 30º Vestuario, material y su control.
- « 31º Formación en salud laboral.
- « 32º Reconocimientos médicos.
- « 33º Protección de la salud.
- « 34º Formación para la Seguridad e Higiene.
- « 35º Derechos y obligaciones del trabajador en materia de salud laboral.
- « 36º Colaboración en Emergencias.

CAPITULO VI.- ACCION SOCIAL - MEJORAS SOCIALES

Artº 37º Comisión de Acción Social .

- « 38º Seguro de vida 0
- « 39º Adelantos de mensualidades y préstamos.

CAPITULO VII.- FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL.

Artº 40º Formación.

CAPITULO VIII.- ACCESO, PROMOCIÓN Y MOVILIDAD INTERNA.

- Artº 41º Oferta de empleo público.
- « 42º Procesos selectivos.
- « 43º Promoción interna.
- « 44º Provisión de Puestos de Trabajo.
- « 45º Movilidad interna por razones del trabajo.
- « 46º Modificación de Condiciones.
- « 47º Empleo Público.
- « 48º Permutas.

CAPITULO IX.- DEBERES, OBLIGACIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS LOCALES

Artº 49º Graduación de Faltas.

Artº 50º Sanciones.

Artº 51º Tramitación y procedimiento sancionador.

Artº 52º Prescripción.

Artº 53º Denuncia a instancia de parte.

CAPITULO X.- DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, ASOCIACIÓN Y REUNIÓN

- Artº 54º Representación de los trabajadores y relaciones sindicales.
- « 55º Derechos y garantías sindicales.
- « 56º Delegados sindicales.
- « 57º Cuota sindical.
- « 58º Junta de Personal y delegados de personal.
- « 59º Garantías sindicales.
- « 60º Derecho de reunión.
- « 61º Solución extrajudicial de conflictos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- ÁMBITO PERSONAL Y DE APLICACIÓN

Las normas contenidas en el presente ACUERDO serán de aplicación a todo el personal funcionario del Ayuntamiento de Sabiñánigo, considerándose a tal efecto al Ayuntamiento como única unidad de trabajo.

ARTICULO 2.- ÁMBITO TEMPORAL

El presente ACUERDO tendrá una vigencia desde el 1 de enero de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2011.

ARTICULO 3.- DENUNCIA Y PRÓRROGA

La denuncia del presente ACUERDO será automática a la fecha de la terminación de la vigencia del mismo. Durante el último semestre de vigencia del ACUERDO, se podrá constituir la nueva Mesa de negociación.

Finalizada la vigencia del presente ACUERDO y hasta tanto se logre un nuevo ACUERDO expreso, se mantendrá en vigor el presente en todo su contenido normativo, salvo lo que afecte al capítulo de retribuciones, que estará a lo dispuesto por la normativa general básica en la Ley General de Presupuestos del Estado de cada año.

ARTICULO 4.- COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ACUERDO

Se creará una única Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento para velar por la correcta interpretación del mismo y con el fin de que se mantenga la homogeneidad de los textos acordados. La forma más eficiente de conseguirlo será con la única Comisión Paritaria, constituyéndose a la firma del presente ACUERDO, modificándose la misma cuando algún miembro deje de ser parte de la Junta de Representantes ó representante de la empresa.

La Comisión Paritaria se formará:

Estará compuesta, por una parte por los miembros a designar por el Excmo. Ayuntamiento, y por otra parte cinco miembros designados por las Organizaciones Sindicales, en base a su representatividad en el Excmo. Ayuntamiento. Ambas partes podrán contar con la presencia de sus respectivos asesores.

Sus funciones específicas serán las siguientes:

- Interpretación auténtica del ACUERDO.
- Arbitraje de las cuestiones que le sean sometidas por ambas partes, de común acuerdo, en asuntos derivados del ACUERDO.

- Estudio de nuevas categorías profesionales, en función de los nuevos puestos de trabajo que se vayan creando, así como la propuesta para la determinación de sus retribuciones complementarias.

- Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de las atribuciones que, por norma legal, puedan corresponder a los organismos competentes.

- Adecuación del texto del ACUERDO a las modificaciones legales que se produzcan.

- Vigilar el cumplimiento de lo pactado y estudiar la evolución de las relaciones entre las partes, para lo cual éstas pondrán en su conocimiento cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de su aplicación.

- Entender en cuantas otras cuestiones tiendan a una mayor efectividad práctica del ACUERDO.

Sus resoluciones serán vinculantes y éstas, para que puedan ser válidas, se adoptarán por mayoría de cada una de las partes, a excepción de las materias cuya competencia sea reservada a órganos superiores.

Dicha Comisión se reunirá, de forma ordinaria, cada seis meses, y extraordinaria siempre que lo solicite al menos una de las partes.

La Convocatoria de las reuniones las realizará el Secretario de la Comisión o persona en quien delegue, mediante citación escrita en la que constará el lugar, fecha y hora, así como el orden del día de la reunión, la cual será remitida con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas respecto de su celebración.

El Secretario de la Comisión levantará acta de los acuerdos adoptados, la cual se pasará inmediatamente a la firma de los asistentes, y en función de su contenido se remitirá con carácter general a los centros de trabajo, o a las partes afectadas por la decisión.

CAPITULO II

RETRIBUCIONES

ARTICULO 5.- NORMAS GENERALES

Las condiciones retributivas del Personal afectado por este ACUERDO se regularán con carácter general a la normativa vigente para los empleados públicos de la Administración Local. Su estructura se define conforme a lo articulado en la Ley 7/2007 y sus cuantías serán las fijadas por la Relación y Valoración de puestos de trabajo anexas a este ACUERDO o por las tablas que se unen como Anexo y que respetarán en todo caso las obligaciones establecidas por la legislación Presupuestaria.

En el caso de incorporación a la plantilla municipal del Ayuntamiento de Sabiñánigo, con motivo de permutas, se aplicará las condiciones establecidas en este ACUERDO.

ARTICULO 6.- RETRIBUCIONES BÁSICAS

6.1.- SUELDO BASE: Su cuantía será la que se fija en la Ley General de Presupuestos del Estado para cada año, y su aplicación se efectuará de acuerdo con el encuadramiento que se establezca para las distintas categorías profesionales o puestos de trabajo según pertenezcan a los grupos y subgrupos profesionales A1, A2, B, C1, C2 y Agrupaciones Profesionales.

6.2.- ANTIGÜEDAD: Se retribuye por trienios, y se abonará a todos los empleados públicos con más de tres años de prestación de servicios. Para la percepción de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos indistintamente prestados a esta Corporación tanto en calidad de personal funcionario, como de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral, así como al período de prácticas que hayan superado las pruebas de ingreso en la Administración Pública, o en excedencia con reserva de puesto de trabajo, o en excedencia especial por nombramiento para cargo público o sindical, procediéndose a su reconocimiento de oficio.

El reconocimiento de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas deberá ser solicitado y acreditado por el interesado.

Para otras situaciones, subrogación o permutas, cuya condición no sea de empleado público, se estará a lo que legalmente este establecido.

Su aplicación será para todo el empleado público.

6.3.- PAGAS EXTRAORDINARIAS: Se establecen dos pagas extraordinarias que se abonarán en los meses de junio y diciembre (esta última antes del día 22 de diciembre). Su cuantía será la establecida por la Ley General de Presupuestos del Estado.

ARTICULO 7.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

Hasta que se apruebe el expediente de Valoración de Puestos de trabajo, la estructura salarial de las retribuciones complementarias será la siguiente.

7.1.- COMPLEMENTO DE DESTINO: Corresponde al nivel del puesto que se desempeñe.

Los puestos de trabajo se clasifican en niveles. La asignación de niveles a los distintos puestos de trabajo será la indicada en la Relación de Puestos de Trabajo y su cuantía será la establecida en la Ley de Presupuestos del Estado para el año correspondiente.

Los niveles mínimos por grupos de titulación para las plazas de nueva creación que no estén recogidos en la relación de Puestos de Trabajo serán: AP ((12-14), C2 (15), B y C1 (18), A2 (22), A1 (24). Se consolidará el grado del puesto de trabajo en el que estén encuadrados a los dos años de su incorporación.

7.2.- **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.

El complemento específico será único en función de la aplicación de las situaciones contempladas en el puesto de trabajo aprobado en la Relación y Valoración de puestos de trabajo.

Las cuantías del Complemento Específico y su asignación por puestos de trabajo serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, y serán revisadas por la Comisión Paritaria cada vez que las condiciones de trabajo o del puesto se modifiquen, hasta que no sea aprobada la nueva Valoración de Puestos de trabajo en la que se deberá recoger el procedimiento a seguir.

7.2.1.- **POR PENOSIDAD, TOXICIDAD Y PELIGROSIDAD,** que se asignará para aquellos puestos de trabajo que reúnan alguna de estas condiciones:

- Realizar su jornada laboral a la intemperie.
- Contacto periódico con sustancias tóxicas, tales como radiaciones, pesticidas, plomo, etc.
- Realicen labores de vigilancia o custodia uniformados y portando defensa personal.

7.2.2.- **POR ESPECIAL HORARIO,** que se asignará para aquellos puestos de trabajo sobre los que opere alguna de las siguientes circunstancias:

- De Turnicidad, que se asignará a aquellos empleados públicos que desarrollen su actividad a turnos:
 - El que haga su jornada habitual dos turnos.
 - El que haga su jornada habitual tres turnos.
- De Festividad se asignará a aquellos empleados públicos que realicen su jornada laboral en inhábiles y festivos o fines de semana (sábados como medio festivo).

Festivos Especiales:

b-1.- El funcionario que realice su jornada los días 24, 31 de diciembre en turno de noche y día 1 de enero en turno de mañana, recibirá una gratificación adicional prevista en las tablas.

b-2.- El funcionario que realice su jornada laboral los días 25 de Diciembre y 1 de enero (turno tarde y noche), recibirán la gratificación prevista en los Anexos. La percepción de la festividad señalada en los puntos b1 y b2 del presente apartado, será incompatible con cualquier otra existente por festivo.

c) De Nocturnidad que se asignará a aquellos empleados públicos que realicen su jornada total o parcialmente entre las 22 y las 6 horas, determinándose su cuantía con la aplicación de la siguiente fórmula.

Complemento nocturno = Precio hora x N° horas en turno noche x incremento del 35%.

$$\text{Sueldo base + pagas extraordinarias + complemento de destino + complemento específico.}$$

$$\text{Precio hora} = \frac{\text{Sueldo base + pagas extraordinarias + complemento de destino + complemento específico.}}{\text{Número de horas de jornada anual del puesto de trabajo.}}$$

d) De Jornada partida, que se asignará a aquellos empleados públicos que desarrollen su actividad bajo dicha circunstancia.

7.2.3.- **POR ESPECIAL CUALIFICACIÓN,** que se asignará a aquellos puestos de trabajo que reúnan contenidos funcionales que requieran una mayor cualificación técnica.

Se considerará especial cualificación la conducción habitual de vehículos, cuyo peso exceda de 3.500 Kgs. y la retroexcavadora y su categoría profesional no sea la de of. 1ª conductor.

7.2.4.- **POR RESPONSABILIDAD O MANDO,** que se asignará para aquellos puestos de trabajo que ostenten jefatura sobre el personal, o una especial responsabilidad, cuantificándose los siguientes puestos de trabajo:

- Responsable Recursos Humanos.
- Subinspector de la Policía Local.
- Oficiales de la Policía Local.
- Encargado Matadero.
- Responsable Servicio Electricidad.
- Dirección de la Escuela Cardelina.

7.2.5.- **POR DISPONIBILIDAD,** que se asignará para aquellos puestos de trabajo que reúna alguna de estas circunstancias:

a) Especial dedicación: La Corporación podrá establecer un régimen de especial dedicación a aquellos puestos de trabajo que por sus especiales características, derivadas de la alta dirección, responsabilidad u otros que pudieran considerarse, precisen, de manera habitual, de un régimen de prestación de jornada laboral superior a la establecida con carácter general, no susceptible de ser sustituida por una nueva contratación o nuevo puesto de trabajo. Dicha dedicación conllevará la libre disposición del personal para prestar servicio, y la prestación efectiva del mismo fuera del horario laboral normalizado del Centro al que se encuentre adscrito, cuando sea requerido para ello por la Corporación y hasta el número de horas anuales que en cada caso se establezca, con un máximo de 5 horas semanales adicionales.

Todo ello será retribuido tomando como base el valor de cada hora de trabajo conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Sueldo base + pagas extraordinarias + complemento de destino + complemento específico.}$$

$$\text{Precio hora} = \frac{\text{Sueldo base + pagas extraordinarias + complemento de destino + complemento específico.}}{\text{Número de horas de jornada anual del puesto de trabajo.}}$$

Especial dedicación = (precio/ hora+20%) x N° de horas que se establezca para dicho puesto de especial dedicación)

La referida retribución es incompatible con la reenumeración o compensación de horas extraordinarias salvo que el número de horas pactadas se viniera superando en cuyo caso se abonarán como horas extraordinarias. Así mismo se declara incompatible con la percepción de gratificaciones o productividad por servicios especiales.

b) De Guardia localizada

1.- Que se asignará al personal de determinados servicios, que por sus razones de trabajo deban de estar localizables fuera de su jornada laboral normal para atención de trabajos urgentes tales como averías en la vía pública, de agua, luz, entierro, heladas y nevadas, colaborar si fuese preciso en emergencias de protección civil, así como la realización de trabajos promovidos por el área de Cultura y Deportes cuando por la programación de ciertos actos se tenga que realizar trabajos de esta índole para su buen desarrollo fuera del horario normal de trabajo.

La guardia localizada se prestará semanalmente, de las 14 horas del viernes a la misma hora del viernes de la semana siguiente, siempre que los efectivos de personal lo permitan, se realizará una guardia cada cuatro semanas como máximo, siendo de carácter obligatoria para los trabajadores que determine la empresa. Cuando se produzca una variación sustancial en los equipos de guardia, se deberá consultar previamente a la representación de los trabajadores.

En los servicios que se determinen guardias, éstas serán prestadas preferentemente por el personal adscrito a dicho servicio.

En el servicio de electricidad, se entenderá como una guardia, la localización y disponibilidad de dos semanas.

En el supuesto de enfermedad de algún miembro de la guardia localizada, éste deberá ser sustituido por otro del calendario de guardia sin remuneración adicional alguna, siempre que la baja sea inferior a 30 días. En el supuesto de ser superior a 30 días a partir de dicha fecha el Ayuntamiento deberá cubrir la a su cargo con el personal que designe.

La cuantificación de las guardias para el encargado u operario, será de acuerdo con lo dispuesto en la Valoración de Puestos de Trabajo ó Anexo.

Las cuantías vienen a retribuir la localización y disponibilidad del trabajador, así como 6 horas por guardia. Para quien habitualmente realice guardias y el cómputo anual de estas no corresponda a 12 meses, se prorratearán dicho número de guardias por doce meses. El exceso de horas será considerado a partir del nº de guardias realizadas por seis horas por guardia, abonándose este exceso en concepto de gratificación.

La forma de pago del exceso del cómputo de horas establecidos y realizadas desde el 01 de diciembre del año anterior hasta el 30 de septiembre se abonarán como gratificaciones extraordinarias el 30 de Octubre de cada año, y en el mes de diciembre, las realizadas del citado exceso desde el 01 Octubre hasta el 30 de noviembre de cada año.

c) De Refuerzo para la Policía Local, que se asignará al personal que trabaje a turnos y que como consecuencia de urgencias, imprevistos o actividades extraordinarias y asistencias a Juzgados deba reforzar un turno unas horas o una jornada completa, estableciéndose un tope de 80 horas anuales, y su cuantificación será de acuerdo con la Valoración de Puestos de Trabajo o anexos.

1.- El exceso de las 80 horas se cobrarán como gratificación por servicio extraordinario.

2.- En el supuesto de enfermedad de algún miembro de la Policía Local, éste deberá ser sustituido por otro de refuerzo de la Policía Local, siempre que la baja sea inferior a 30 días. En el supuesto de ser superior a 30 días a partir de dicha fecha el Ayuntamiento deberá abonarla o compensarla con descanso equivalente.

d) Servicio Matadero:

1.- Disponibilidad del encargado del matadero fuera del horario laboral para la apertura y cierre de las instalaciones, con el fin de controlar el sistema de entrega del ganado.

2.- Disponibilidad de los operarios del matadero para la realización de servicios especiales fuera de su jornada laboral, con un cómputo anual de 80 horas, en el supuesto de producirse exceso, se abonarán mediante gratificación especial, al igual que los días festivos que se trabajen.

Las cuantías serán las recogidas en la Valoración de Puestos de Trabajo o anexos.

e) Instalaciones deportivas: este complemento recogido en la Valoración de Puestos de Trabajo o Anexos lo cobrarán los que habitualmente desempeñen su trabajo en dichas instalaciones y vendrá a retribuir su disponibilidad para abrir las instalaciones a causa de algún evento deportivo extraordinario en días festivos o fuera de su jornada habitual con un cómputo de 40 horas anuales fuera de la jornada normal. Si se excediera del citado cómputo se cobrarán como gratificación por servicios extraordinarios.

f) Para el servicio de limpieza viaria: este complemento recogido en la Valoración de Puestos de Trabajo o Anexos lo cobrarán los que habitualmente desempeñen su trabajo en dicho servicio y vendrá a retribuir su disponibilidad a causa

de: inclemencias del tiempo (nieve o hielo), por eventos deportivos (quebrantahuesos, maratones, etc) y Fiestas Patronales (Santiago y El Pilar), con un cómputo de 60 horas anuales fuera de la jornada normal. Si se excediera del citado cómputo se cobrarán como gratificación por servicios extraordinarios.

Cuando se tenga que cubrir un servicio en sábado, domingo o festivo por falta de personal, (vacaciones, bajas médicas etc), se cubrirá en horas de disponibilidad anual, por las personas que lleven menos horas realizadas.

ARTICULO 8.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

La actividad esporádica, se retribuirá de acuerdo con lo estipulado en los artº 7.2.1. hasta el 7.2.5.

La actividad extraordinaria se retribuirá en función del especial rendimiento y en base al interés ó iniciativa con que el personal desempeña su trabajo. Su aplicación que obedecerá a criterios objetivos y cuantificables, precisará de la correspondiente aprobación por la Comisión Paritaria.

ARTICULO 9.- GRATIFICACIONES

Las Gratificaciones retribuyen servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal, en ningún caso podrán ser fijas en sus cuantías ni periódicas en su devengo, y no podrá utilizarse para retribuir cualquier situación recogida en los anteriores complementos.

Sólo podrán realizarse servicios extraordinarios en casos de urgencia o de fuerza mayor para prevenir siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes, y cuyo cómputo será independiente de los excesos de horas trabajadas/disponibilidades correspondientes a jornadas/dedicaciones especiales y retribuidas a través del complemento específico.

Si por circunstancias excepcionales se debieran realizar servicios extraordinarios, se retribuirán en una cuantía igual al precio hora incrementado en un 50%. Los servicios extraordinarios se compensarán con descanso cuando así lo solicite el personal funcionario computándose a razón de 2 horas por hora extraordinaria prestada, y serán susceptibles de ser acumuladas para el disfrute de uno o varios días de descanso conforme a la formula anterior, y siempre a instancia del personal funcionario, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

La Corporación procederá, con la participación de los representantes, al análisis de las horas extraordinarias efectuadas a lo largo de cada año, con el fin de considerar, en su caso, la ampliación de la plantilla o redistribución de efectivos en aquellas unidades en que así se considere necesario.

El devengo económico del mismo se hará efectivo al mes siguiente de su realización.

Así mismo se fija como gratificaciones:

Refuerzo de Guardia. En el caso de que por motivos excepcionales sea necesario refuerzo de guardia, ésta se abonará a razón de 19 Euros/día + las horas que se realicen, sin cómputo alguno anual de estas.

Por asistencia a Órganos Colegiados, Plenos y Comisiones Informativas, que se asignará al personal que por motivo de su trabajo sea necesaria su asistencia y asesoramiento para los Órganos Colegiados de la Entidad Local en la que preste sus servicios, o en los que ésta este representada. Su percepción será de acuerdo con los Anexos.

En el supuesto de necesitar la prestación de servicios por personal no cualificado (adecuación de local, etc) fuera del horario de jornada laboral, se deberá abonar los mismos como gratificación de servicios extraordinarios, si bien además del tiempo de duración de las sesiones, se computará 2 horas por reunión, en concepto de disponibilidad, preparación de locales y cierre.

El exceso de 15 sesiones anuales se abonará de acuerdo los Anexos para el personal funcionario que realicen sesiones esporádicamente.

ARTICULO 10.- FORMULA SALARIO HORA

Fórmula del Salario hora:

Suelo base + pagas extras + complemento de destino + complemento específico.

Precio hora = $\frac{\text{Suelo base + pagas extras + complemento de destino + complemento específico}}{\text{Número de horas de jornada anual del puesto de trabajo.}}$

Teniendo en cuenta para cuantificar la jornada laboral en cómputo anual el siguiente cálculo:

Jornada efectiva anual: 1.505 horas.

Días inhábiles:

12 días por Fiestas Nacionales y dictadas por la D.G.A.

2 días por Fiestas Locales.

24 y 31 de Dcbre.

Vacaciones: 22 días laborables.

Asuntos propios: 8 días laborables.

Total días inhábiles: 46 días .

ARTICULO 11.- INDEMNIZACIONES, DIETAS Y KILOMETRAJE

A los efectos de este Acto, se entenderá por desplazamiento de trabajo, la misión o cometido que circunstancialmente deba desempeñar el empleado público, fuera del término municipal de Sabiñánigo.

Los empleados públicos que por razón de su trabajo se desplacen con vehículo propio fuera de la localidad de Sabiñánigo, recibirán en concepto de kilometraje lo estipulado en la Normativa legal.

El personal percibirá las indemnizaciones reglamentariamente vigentes previa justificación.

Se considerará con derecho a percibir la media dieta, cuando el empleado público no pueda regresar a su puesto de trabajo dentro de su jornada laboral, para lo cual deberá justificarlo en su solicitud.

El procedimiento para el pago de dietas, desplazamientos y otros gastos originados por motivos de trabajo se efectuará de acuerdo con las disposiciones vigentes.

La asistencia de los empleados públicos a Tribunales de selección de personal del Ayuntamiento de Sabiñánigo, será remunerado de acuerdo a lo recogido en la normativa legal.

La percepción de dietas por asistencia a cursos, será incompatible con cualquier otra que se pueda percibir por el mismo, por lo que se procederá a abonar la diferencia que pueda existir.

ARTICULO 12.- REVISIÓN SALARIAL

Las retribuciones se revisarán con carácter anual en todos sus conceptos, de acuerdo con el porcentaje de crecimiento marcado por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado. De su aplicación se dará cuenta a la Comisión Paritaria la cual verificará la correcta revisión de las tablas salariales.

ARTICULO 13.- FONDO DE AUMENTO DE PRODUCTIVIDAD

La Corporación fomentará la creación de proyectos o programas cuyo objetivo permita mejorar la gestión y calidad de los servicios públicos que se presten, o las iniciativas que se desarrollen para aumentar la eficiencia y, especialmente, para lograr una mejor utilización y calificación.

Estos proyectos o programas, que serán aprobados de mutuo acuerdo con la representación legal de los empleados públicos, concretarán los objetivos que se persigan y establecerán parámetros o índices que permitan evaluar su grado de cumplimiento, y los incentivos de aplicación.

Con tal finalidad, se podrá constituir para cada año un fondo específico cuya cuantía se fijará en función del nivel de ejecución de los programas, sirviendo como índice inicial las variaciones que pudieran producirse entre el I.P.C. anual previsto y el real para el año anterior. La fijación final de su cuantía, así como los efectos de su aplicación se tomarán de mutuo acuerdo por la Comisión Paritaria, dentro del primer trimestre de cada año natural.

CAPITULO III

JORNADA LABORAL - VACACIONES - PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 14.- PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

La jornada máxima anual será de 1.505 horas de forma general para todo el personal al servicio de la Corporación. El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

La jornada laboral será continuada de lunes a viernes con carácter general. En aquellos puestos que por razones del servicio no pueda realizarse jornada continuada, esta no podrá dividirse en más de dos períodos.

Control de horario de trabajo: se declara la obligatoriedad del cumplimiento del horario de trabajo establecido para cada unidad o sección de trabajo para todo el personal sin excepción. Así mismo y mientras no existan mecanismos de control horario será el jefe responsable de cada sección el encargado de la observancia de su cumplimiento y de la notificación oportuna al negociado de Recursos Humanos en caso contrario.

Vista dicha notificación propondrá el órgano municipal competente la adopción de las medidas correctoras y sancionadoras que procedan de acuerdo con el Reglamento Disciplinario de los Empleados Públicos.

Flexibilidad horaria por personas dependientes:

a) Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de doce años o personas con discapacidad, así como algún familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de su jornada.

b) Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán 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.

ARTICULO 15.- PAUSA LABORAL

Cuando se realice jornada continuada o partida con 4 horas o más en uno de los períodos, se disfrutará de una pausa de 30 minutos computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral. La Corporación distribuirá este periodo de descanso atendiendo a las necesidades del servicio y teniendo en cuenta que no podrá estar ausente más del 50% del personal adscrito al mismo.

ARTICULO 16.- REDUCCIÓN DE JORNADA

Quién, por razón de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, o la edad establecida por ley o discapacitado psíquico o físico, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo por un máximo de la mitad de la duración de aquella, con la reducción proporcional de sus retribuciones. Cuando la reducción solicitada sea de 2 horas o inferior, la disminución proporcional de su salario será de 1/3 de la misma reducción.

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 desempeña 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.

En cada ámbito sectorial, por su especificidad, se podrá adoptar las medidas necesarias para la adaptación y aplicación del régimen previsto en este apartado y sin perjuicio de los regímenes actualmente vigentes.

Reducción de jornada por interés particular. Los empleados públicos, que ocupen puesto de nivel inferior a 24, podrán solicitar realizar una jornada reducida, continua e ininterrumpida, de las 9 a 14 horas, con reducción proporcional de sus retribuciones, que será concedida cuando resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y las necesidades del servicio queden adecuadamente cubiertas.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la Corporación generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del mismo.

ARTICULO 17.- CALENDARIO LABORAL

En el mes de diciembre se acordará el calendario laboral para el año siguiente, de acuerdo con las normas establecidas por la Administración Central, D.G.A. y fiestas locales. Dicho calendario deberá ser consultado con los representantes legales de los trabajadores/as y los sindicatos representativos.

Serán días no laborables y no recuperables el 24 y 31 de diciembre. Los Calendarios laborales incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Las fiestas no recuperables que coincidan con el descanso semanal, serán disfrutadas por el empleado público en las dos semanas posteriores.

El calendario laboral contemplará la distribución de horarios especiales para aquellas unidades que así lo requieran: Servicios Especiales, Matadero, Servicio de Limpieza, Oficina de Información, Registro, Biblioteca, Cultura, Servicio de Deportes y Escuela de Educación Infantil.

En los servicios de jardines, obras u otros, que se considere necesario, se establece un horario de verano de 7 a 14 horas, durante el período desde el 15 de mayo al 31 de agosto y podrá ser modificado por la Alcaldía, previo informe del Jefe de Servicio y Comisión Paritaria.

Durante las Fiestas Patronales de Santiago y El Pilar, la jornada de trabajo se establece con carácter general de 9 a 14 horas, dicho horario es graciable por la Corporación, pudiéndose no obstante y según las necesidades de los diferentes servicios, llevarse a cabo la citada reducción con distintos criterios, a sugerencia del Jefe del Servicio y previa notificación a Recursos Humanos. Para los trabajadores que no puedan acogerse a este horario, no existirá compensación alguna.

ARTICULO 18.- VACACIONES

1.- Condiciones generales de disfrute.

A) Régimen General.

El personal afectado por este ACUERDO tendrá derecho a unas vacaciones anuales 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, 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 hasta el 15 de enero del siguiente año, en períodos mínimos de cinco días hábiles ó siete naturales. 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.

B) Régimen Especial: (Limpieza Viaria)

Dado que la disponibilidad se acentúa en el período invernal por las nevadas desde el 1 de noviembre hasta el 31 Marzo, el personal adscrito al servicio de limpieza viaria no podrá disponer de sus vacaciones en su semana de disponibilidad.

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.

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 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 a los trabajadores por el servicio de Recursos Humanos al menos con dos meses de antelación, o en su defecto se podrá consultar directamente al citado servicio.

2.- Condiciones especiales de disfrute.

En aquellos centros donde hubieran de establecerse turnos para el disfrute de las vacaciones éstos se acordarán entre el Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores, 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 de 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 resulte por aplicación de los servicios reconocidos.

Deberán disfrutarse preferentemente en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Cuando dentro del período se cerrase algún centro y/o se disminuyera la 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 podrá autorizarse períodos vacacionales fuera del período indicado.

En el caso de que por estrictas necesidades del servicio sea preciso que el trabajador disfrute al menos la mitad de sus vacaciones fuera del período comprendido en el párrafo anterior, la duración se incrementará en diez días hábiles.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, los trabajadores vinculados con contrato indefinido a tiempo parcial o fijos discontinuos disfrutarán sus vacaciones fuera del período de máxima actividad o del período que motiva sus llamamientos o incorporación al puesto de trabajo.

A efectos de determinar el período de las vacaciones anuales y la consiguiente minoración, se considerarán las ausencias derivadas por licencia sin sueldo por voluntad del trabajador 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, aún cuando haya expirado el año natural a que tal período corresponda.

ARTICULO 19.- 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 sólo los estrictamente necesarios.

B) La concesión de los permisos contemplados en este artículo requerirá que el trabajador lo comunique previamente al servicio de Recursos Humanos, justificándolo debidamente, salvo que en este ACUERDO 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 ACUERDO. Se informará trimestralmente a los representantes de los trabajadores de los casos que se produzcan.

2.- Clasificación.

Los trabajadores tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos:

Permisos por circunstancias familiares y personales.

a) Veinte días por razón de matrimonio o uniones de hecho, no se generará el permiso en el supuesto de que haya disfrutado el mismo con la misma persona (uniones de hecho).

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

c) Por fallecimiento de:

c1) Cinco días por fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres, hermanos, o personas tuteladas legalmente.

c2) Tres días para parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad.

c3) En familiares de 3º grado por tiempo indispensable para acudir al entierro y un día se hay desplazamiento.

d) Enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica, accidente o intervención quirúrgica sin hospitalización, que precise reposo domiciliario.

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

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 km y sea a lugar distinto de la residencia del trabajador.

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

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 artº 16. Esta reducción de jornada se verá minorada, en su caso, en el equivalente a los días utilizados en este permiso retribuido.

e) Permiso de paternidad, se aplicará la legislación vigente.

f) Dos días en caso de boda de cualquier pariente de primer grado o personas tuteladas legalmente, debiendo coincidir un día con la celebración del evento. Un día en parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, incluye entre otros supuestos, la asistencia a juicios, como testigo, perito o jurado y el derecho de sufragio como electo, presidente o vocal de las Mesas Electorales, Interventor o apoderado.

h) Tres días por traslado de domicilio.

i) Acompañamiento al médico a hijos y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, y personas tuteladas legalmente.

Los trabajadores 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 y personas tuteladas legalmente que no puedan valerse por sí mismos por razón de edad o enfermedad, por el tiempo necesario. Además para el acompañamiento a una visita médica será necesario la presentación de la citación y la justificación de mismo.

j) Por hijos prematuros.

Los trabajadores tienen 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.

k) Para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida.

Los trabajadores 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.

l) Para asistir a las clases de preparación al parto y para la realización de exámenes prenatales.

Los trabajadores 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.

Los empleados públicos tendrán permiso durante su jornada de trabajo para la realización de exámenes prenatales por el tiempo necesario y con justificación debidamente acreditada.

m) Reuniones de órganos de coordinación de centros.

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 y para la asistencia a tutorías educativas con un máximo de tres por curso e hijo.

n) Permiso de 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 resulta en caso de parto múltiple, que se podrá acumular al permiso por maternidad o paternidad.

ñ) Permisos por asuntos particulares.

Todo empleado público, previo aviso de dos días laborables como mínimo, tendrá derecho a un permiso retribuido de 8 días por razones particulares, cada año, que se computarán como de trabajo y que no requerirán justificación. Estos días 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 y en el apartado 1-B del artículo 18. A partir del 10 de diciembre de cada año y hasta el 15 de enero siguiente solo podrá utilizarse cuatro de ellos como máximo, perdiéndose el derecho a disfrutar los restantes que no hubieran sido consumidos antes.

Además de los días por razones particulares establecidos, los empleados públicos tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplirle el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

En el supuesto de existencia de trienios a tiempo parcial, estos días por asuntos particulares se tendrá derecho bien con arreglo a los trienios reconocidos de jornada parcial y disfrutarlos de acuerdo a la jornada efectiva realizada o mediante la correspondiente acumulación de jornadas hasta completar el 100% de la misma.

Los que ingresen, cesen o suspendan su actividad por causa justificada durante el año sólo podrán disfrutar de la parte proporcional que corresponda en función de los días trabajados. A tal efecto las ausencias injustificadas al trabajo se computarán por cada día como si se hubiera disfrutado de permiso. Se informará a los representantes de los empleados públicos de los casos que se produzcan.

o) Por asuntos propios.

Por asuntos propios y por causas debidamente justificadas se podrá disfrutar de hasta 5 días al año, prorrogables excepcionalmente por otros 5, de permiso retribuido una vez que se hayan agotado los previstos por asuntos particulares en el apartado anterior.

p) Por asuntos sindicales.

Los permisos sindicales se regirán por lo dispuesto en los acuerdos vigentes Administración-Sindicatos sobre derechos y garantías sindicales.

q) Permiso maternidad.

1.- Duración del permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. 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, adopción o acogimiento 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, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste 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 solicitará reincorporarse a su puesto de trabajo.

En el caso de adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente, de menores de seis años o 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 empleado público en las condiciones determinadas legal o reglamentariamente.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

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 seis primeras semanas sean inmediatamente posteriores al parto. El permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella falte, del padre, a partir de la fecha de 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, cuando padre y madre trabajen: En el caso de la adaptación y acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente de menores de seis años o 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, 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 en 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 adaptación o acogimiento múltiple. Será incompatible el disfrute de los permisos por adopción y acogimiento si ambos recaen en el mismo menor.

r) Permiso por Adopción Internacional.

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 adaptación y además tendrán derecho a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período las retribuciones fijas íntegras.

s) Otros permisos:

Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con las funciones del trabajo, por el tiempo que aquellos duren. Estos permisos se podrán conceder, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe favorable del superior jerárquico que tenga atribuida en cada caso esa competencia, conservando el personal laboral el derecho al percibo de las retribuciones básicas y el complemento familiar.

Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración.

Para la asistencia a las pruebas de procesos selectivos o concurso de provisión de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Sabiñánigo y por el tiempo indispensable.

t) Permiso por circunstancias excepcionales.

Excepcionalmente podrán ser concedidos otros permisos retribuidos a aquellos trabajadores 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.

Los trabajadores contratados a tiempo parcial para prestar servicios en número de días inferior en el año, tendrán derecho al número de días de permiso que resulta proporcionalmente a los días de prestación de servicio al año.

Los permisos enumerados en todos los apartados del artículo 19 se entenderán referidos a días laborables, requiriéndose en todo caso que el hecho causante se produzca o tenga sus efectos durante el periodo de disfrute de aquel, pudiéndose exceptuar de dicha regla el caso de matrimonio o uniones de hecho cuando lo requieran las necesidades del servicio y preste a ello su conformidad el trabajador. En todo caso cuando no esté tasado, la determinación del período exacto de tiempo, será fijada por el Jefe de Recursos Humanos. A tal efecto podrá exigirse la debida justificación al trabajador.

Asimismo en lo relacionado con los permisos se estará a lo dispuesto para el personal de la Diputación General de Aragón, ó cualquier otra legislación vigente más favorable

Grado	Línea		Parentesco
1º	Directa		Padres/ conyuge- Pareja /Hijos
1º	Colateral	Consanguinidad Afinidad	Padres políticos
2º	Directa		Abuelos Nietos
2º	Colateral	Consanguinidad Afinidad	Hermanos Cuñados
3º	Directa		Bisabuelos Bisnietos
3º	Colateral	Consanguinidad Afinidad	Tíos Sobrinos Tíos – esposa/o Sobrinos esposa/o

ARTÍCULO 20.- LICENCIAS

El personal afectado por este ACUERDO y con un año de antigüedad como mínimo, tendrá derecho, en caso de necesidad justificada, 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. Este permiso está subordinado a las necesidades del servicio, con reducción de la parte proporcional de vacaciones en su caso.

Asimismo en lo relacionado con las licencias se estará a lo dispuesto en el acuerdo en materia de permisos del personal al servicio de la D.G.A. (Orden del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales de fecha 15 de mayo de 1995). También tendremos en cuenta la Ley 39/1999 de 5 de Noviembre y del RD 1251/2001 con las que se mejora algunos permisos relacionados con la vida familiar

CAPITULO IV

OTRAS CONDICIONES DE TRABAJO

ARTICULO 21.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Los funcionarios al servicio de la Corporación podrán encontrarse en las siguientes situaciones administrativas:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Servicio en Comunidades Autónomas y otras Administraciones Públicas.
- Expectativa de destino.
- Excedencia.
- Segunda Actividad Policía Local.

Las situaciones administrativas se regularán conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en el R.D. 365/1995 Reglamento General de Situaciones Administrativas, Ley 7/2007 Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones concordantes en esta materia.

Regulación de la 2ª Actividad con destino de la Policía Local en el Ayuntamiento de Sabiñánigo.

1.- De acuerdo con lo previsto en el artº 51 f) del Decreto 222/91 por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de los Policías Locales de Aragón, los miembros de la Policía Local tienen derecho a pasar a la situación de segunda actividad en la forma y condiciones previstas para el Cuerpo Nacional de Policía y que en este momento están reguladas en la Ley 26/94, en el R.D. 1156/95 que lo desarrolla y en la Orden de 30.12.98 por las que se determinan las funciones a desempeñar en la situación de segunda actividad.

2.- Corresponde a la Alcaldía-Presidencia la competencia para resolver de oficio o a instancia del interesado los expedientes relativos a la segunda actividad.

3.- Durante la permanencia en situación de segunda actividad, los funcionarios de la Policía Local gozarán de las mismas mejoras de carácter social que vienen reguladas en el ACUERDO/Convenio de aplicación al personal municipal.

4.- El pase a la segunda actividad con destino, se producirá por:

- Cumplimiento de las edades determinadas en la normativa supramunicipal aplicable y relativa a la segunda actividad.

- Petición del interesado en los términos previstos en la normativa supramunicipal aplicable.

- Insuficiencia de las actividades psicofísicas para el desempeño de la función policial, en los términos previstos en la normativa supramunicipal de aplicación. Los facultativos del Tribunal Médico previsto en la normativa supramunicipal serán designados por la Alcaldía-Presidente.

5.- La prestación de la segunda actividad se realizará en los términos previstos en la normativa supramunicipal de aplicación.

6.- En los casos en que el pase a la segunda actividad con destino se solicite por causa distinta al cumplimiento de la edad prevista en la normativa supramunicipal, la estimación de estas solicitudes quedará a expensas de que en Plantilla existan vacantes, puestos de segunda actividad. Para ello el Ayuntamiento determinará anualmente en su plantilla las plazas de segunda actividad. Para la creación de plazas de segunda actividad con destino será necesario acreditar previamente la suficiencia de medios económicos para ello y la suficiencia de medios personales para el desempeño de actividades policiales. Los policías interesados deberán presentar solicitud dirigida a la Alcaldía Presidencia entre el 1 de octubre y el 30 de octubre, con

El objeto de que dicha situación se prevea por el Ayuntamiento en el posterior ejercicio presupuestario, incluyendo las plazas necesarias. Las convocatorias de provisión de puestos de trabajo, se realizarán en los términos previstos en el pto 3 de la Orden 30.12.98 por la que se determinan las funciones de los miembros del CNP en situación de segunda actividad. En dicha provisión de puestos se determinará el período de tiempo en que serán desempeñados, que como mínimo, será de un año. Al finalizar el mismo, si no se hubiera producido el cese del interesado por el cumplimiento de la edad de jubilación y previa su conformidad, se entenderá prorrogado sucesivamente por períodos de igual duración, sin necesidad de nueva convocatoria y sin que pueda superarse el límite de los 60 años de edad, sin perjuicio de que el interesado podrá solicitar la permanencia en dicho puesto de trabajo hasta la edad de jubilación. A estos efectos se entenderá que el interesado da su conformidad mientras no formule comunicación en su contrario, al menos, con un mes de antelación a la finalización del período inicial a los sucesivos.

7.- De acuerdo con lo previsto en la normativa supramunicipal aplicable a la segunda actividad, el personal que ocupe destino en situación de segunda actividad percibirá la totalidad de las retribuciones generales que correspondan al personal de su categoría en activo, las de carácter personal que tengan reconocidas o perfecciones, y, además las específicas inherentes al puesto de trabajo que desempeñe, y si procede el complemento de productividad u otro que lo sustituya en las Leyes de Función Pública aplicables. Si las retribuciones totales fuesen inferiores a las que se venían percibiendo en la situación de activo en el momento de producirse el pase a la situación de segunda actividad por el desempeño de puestos ocupados en virtud de concurso general o específico de méritos, se percibirá además un complemento personal y transitorio que permita alcanzar aquellas.

8.- En cuanto a la tramitación de los expedientes de pase a la situación de segunda actividad se estará a las normas generales del procedimiento administrativo común previstas en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.- Las funciones que podrán ser desempeñadas por los funcionarios de la Policía Local en situación de segunda actividad serán las que se especifiquen en la Relación de Puestos de Trabajo. De acuerdo con lo previsto en la normativa supramunicipal aplicable a la segunda actividad, los funcionarios de este Cuerpo que pasen a dicha situación podrán desempeñar funciones instrumentales de gestión, asesoramiento y apoyo de la actividad policial, de acuerdo con su capacidad, formación, conocimientos, experiencia y las aptitudes necesarias que para cada específica función se deben acreditar, así como de la Escala de pertenencia.

10.- Los funcionarios de la Policía Local en situación de segunda actividad estarán sujetos al régimen disciplinario y de incompatibilidades en los términos previstos en la normativa supramunicipal de aplicación.

11.- La modificación de la normativa supramunicipal sobre segunda actividad aplicable a los Policías Locales, exigirá la adaptación del presente acuerdo a la misma.

12.- El presente acuerdo deberá adaptarse a la normativa sobre Jubilación Voluntaria o de Jubilación Parcial de los Funcionarios que pudiera aprobarse por las Leyes de Función Pública, sin pérdida de los derechos adquiridos por los funcionarios con anterioridad a la misma.

ARTÍCULO 22.- RESPONSABILIDAD CÍVIL

El Ayuntamiento responderá patrimonialmente de los daños producidos por el normal o anormal funcionamiento de sus servicios, incluidas las conductas en los mismos de los empleados públicos adscritos (salvo que medie dolo, culpa o negligencia graves), a cuyo efecto suscribirá una póliza de responsabilidad civil, incluso garantizará la asistencia letrada al trabajador en el caso de querrela o demanda como consecuencia del desempeño de su puesto de trabajo.

La posible producción de daños por uso y circulación de vehículos a motor será cubierta por las correspondientes pólizas de seguros de vehículos, con los criterios señalados en el párrafo anterior.

Si se ejercitan acciones contra el Ayuntamiento que dieran lugar a la exigencia de indemnizaciones por daños, ésta podrá repercutir contra los trabajadores la cantidad que venga obligada a abonar, cuando haya concurrido culpa, dolo o negligencia grave.

El Ayuntamiento, directa o indirectamente a través de las Compañías de Seguros, prestará a los trabajadores, los adecuados medios de defensa cuando sean ejercitadas acciones dirigidas a la exigencia de los servicios públicos del Ayuntamiento.

De prosperar ante los órganos jurisdiccionales las acciones a que se refiere el párrafo anterior, el Ayuntamiento abonará la indemnización fijada cuando no esté cubierta por la correspondiente póliza de seguros, o exceda de lo establecido en aquella. Si concurriere dolo, en la cuantía y forma prevista en este acuerdo, para que puedan satisfacer indemnizaciones que les sean exigibles en cumplimiento o ejecución de sentencia firme. Se pide al Ayuntamiento que las pólizas suscritas para cubrir este tipo de eventos estén siempre en vigor.

ARTÍCULO 23.- RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR

Cuando a un empleado público que realice funciones de conductor le sea retirado el permiso de conducir, el Ayuntamiento le proporcionará otro puesto de trabajo de similar categoría, durante el tiempo que dure la retirada del permiso, sin merma salarial, salvo aquellos complementos inherentes al puesto de trabajo.

La sanción de tráfico será a cargo del conductor, si es violación del Código de la Circulación, salvo que sea por causa imputable al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 24.- EXCEDENCIAS Y SUS CLASES

De acuerdo normativa existente en materia de Función Pública, la situación de excedencia obedecerá a alguna de las siguientes causas:

- a) Por incompatibilidad al prestar servicios en el Sector Público.
- b) Voluntaria.
- c) Por agrupación familiar.
- d) Para el cuidado de hijos.
- e) Cuidado de familiares.
- f) Por cargo sindical.
- g) Voluntaria incentivada.
- h) Forzosa por expectativa de destino.

EXCEDENCIA POR PRESTACION DE SERVICIOS EN EL SECTOR PUBLICO.

1.- El empleado público que se encuentre en los supuestos previstos legalmente como incompatibles para el desempeño de dos puestos de trabajo en el sector público deberá ejercer el derecho de opción en el plazo previsto para la formalización de la documentación o en el supuesto de incompatibilidad sobrevenida en el momento de producirse esta.

2.- Ejercicio del derecho de opción que conlleve el cese en el puesto de trabajo que presta como empleado público, será declarado en situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público.

3.- Una vez desaparezca la causa que dio lugar al acceso a esta situación, deberá solicitar el reingreso a la prestación de servicios en el plazo de un mes desde que desapareció la causa que la motivó. Caso de que previamente tenga conocimiento cierto de la finalización del motivo que dio lugar a esta situación, podrá solicitarse el reingreso con hasta un mes de antelación. En el supuesto de no solicitar el reingreso a la prestación de servicios en el plazo señalado pasará a la situación de excedencia voluntaria.

4.- El empleado público que acceda por promoción interna temporal a otro puesto de trabajo en su mismo centro de trabajo o de destino pasará a la situación de excedencia con reserva de su puesto de trabajo de origen.

Una vez que desaparezca la causa que dio lugar al acceso a esta situación, deberá incorporarse a su puesto de trabajo de origen con carácter inmediato, de no hacerlo perderá el derecho a la incorporación.

EXCEDENCIA VOLUNTARIA:

1.- El funcionario de carrera que acredite una prestación de servicios continuada de dos años anteriores a la solicitud, podrá solicitar el acceso a la situación de excedencia voluntaria, que será concedida en el plazo de quince días,

salvo que las necesidades del servicio, de la efectiva prestación del mismo o de la ausencia de cobertura del puesto de trabajo determinen un plazo para resolución posterior.

2.- El período mínimo de excedencia voluntaria será de un año. El reingreso podrá efectuarse, bien mediante participación en los procesos de movilidad que se convoquen, bien mediante un reingreso provisional.

EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACION FAMILIAR:

a) Duración: Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de un año, a los empleados cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como empleado público 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 fijado en su ámbito sectorial respectivo, 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.

EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJOS:

a) Duración y cómputo: Los empleados públicos tendrán derecho a una excedencia no superior a tres años a contar desde el nacimiento del hijo o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, con períodos mínimos de permanencia en esta situación de al menos seis meses en caso de fraccionamiento.

b) Efectos: La situación de excedencia por cuidado de hijo conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo que se desempeña durante exclusivamente los dos primeros años, teniendo derecho durante el tiempo de permanencia al cómputo del período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo, 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.

EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIARES:

a) Duración: Los empleados públicos tendrán derecho, siempre que así lo acrediten fehacientemente, a una excedencia de hasta tres años, con períodos mínimos de permanencia de al menos seis meses en caso de fraccionamiento, 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.

b) Efectos: La situación de excedencia por cuidado de familiares conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo durante los dos primeros años exclusivamente 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 fijado en su ámbito sectorial respectivo, 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.

Las situaciones de excedencia se regularán conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre sobre incompatibilidades, en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad Sindical, en la Ley 4/1995, de 23 de marzo, sobre permisos parentales y por maternidad, en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral, en el R.D. 365/1995 en el Reglamento General de Situaciones Administrativas, Ley 7/2007 Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones concordantes en esta materia.

ARTÍCULO 25.- VIOLENCIA DE GÉNERO

a) Reducción de su jornada de trabajo: Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública: Las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

b) Cambio de puesto de trabajo: La empleada pública víctima de violencia de género por así determinarlo el órgano judicial correspondiente, podrá, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto de trabajo en distinta

localidad o en la misma pero en diferentes unidades administrativas y siempre que sea de la misma categoría o nivel profesional. El puesto de trabajo al que opte tendrá carácter provisional, pudiendo el empleado público volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional.

c) Excedencia: Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacerse 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 y el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo 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 dos primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones fijas íntegras.

CAPITULO V

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ARTÍCULO 26.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL EN EL TRABAJO

1/ El empleado público tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física, psíquica y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos establecidas legal y reglamentariamente.

2/ El Ayuntamiento de Sabiñánigo adoptará respecto a la prevención de riesgos laborales, accidentes, higiene, seguridad en el trabajo y salud laboral, cuantas disposiciones sean pertinentes para dar cumplimiento a la normativa vigente en cada momento.

3/ El Ayuntamiento asume a través de una Mutua de Accidentes de Trabajo, la protección de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

4/ En todo caso, el sistema de representación de los trabajadores en materia de seguridad y salud laboral que se adopte, deberá ser de carácter unitario, de tal forma que abarque y garantice por igual los derechos de representación de todos los empleados públicos, debiéndose estar, en todo caso, al acuerdo que se tome en el órgano unitario de negociación.

5/ Respecto al trabajo ante pantallas el Ayuntamiento se compromete a cumplir la normativa de la CEE dictada a este respecto. A tal fin, a los empleados públicos afectados se les realizará los oportunos reconocimientos médicos así como el estudio de las condiciones ambientales de su puesto de trabajo.

6/ Se adoptará por parte del Ayuntamiento y los empleados públicos, cuantas medidas y medios sean necesarios para reducir al máximo los riesgos inherentes de los trabajos penosos y peligrosos.

ARTÍCULO 27.- DELEGADOS DE PREVENCIÓN

1/ Se establece en tres el nº de delegados de prevención, designados por y entre sus miembros, por la Junta de Personal y Delegado de personal.

2/ Las funciones de los delegados de prevención serán las establecidas en la normativa vigente, con especial atención a:

a) Promover el interés y cooperación de los empleados públicos en orden a la salud laboral, así como colaborar con los órganos directivos en la mejora de la acción preventiva.

b) Poner en conocimiento del Ayuntamiento y del Comité de Seguridad y Salud Laboral los riesgos observados y proponer medidas para su eliminación o corrección.

c) Examinar las condiciones de los puestos de trabajo y procesos laborales en cuanto a su correcta disposición, según lo expresado en las normas correspondientes sobre los mismos y los elementos y productos que para su normal funcionamiento se utilicen. Así como valorar la posible aparición de riesgos con objeto de poner en práctica medidas para su prevención.

d) Ejercer el seguimiento de los planes de seguridad, higiene y salud laboral del centro de trabajo.

e) Labores de vigilancia y control sobre cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, debiendo ser consultados con carácter previo a su ejecución, de los contenidos que legalmente se establezcan.

3/ En el ejercicio de sus competencias los delegados de prevención estarán facultados para:

a) Acompañar a los técnicos del Ayuntamiento o designados al efecto en las evaluaciones de carácter preventivo.

b) Realizar visitas a los lugares de trabajo para el ejercicio de sus funciones.

c) Recabar la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

d) Recibir información de los órganos competentes para el desarrollo de la actividad.

e) Utilizar (un crédito horario) el número de horas que sea necesario para el desarrollo de estas funciones.

ARTÍCULO 28.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL (CSSL)

1/ En cumplimiento de la L.P.R.I. se constituirá un CSSL, colegiado y paritario, el cual estará compuesto por:

Se constituirá un único Comité de Seguridad y Salud laboral común para el colectivo de empleados municipales.

De una parte, por los tres delegados de prevención de los funcionarios, y de la otra, con igual número de miembros, en quien delegue el Ayuntamiento.

Si hubiera algún cambio en la reglamentación, éste se adoptaría por las partes.

2/ Las funciones de los Comités de Seguridad y Salud Laboral serán las establecidas en la normativa vigente, con especial incidencia en la participación, en la toma de decisiones y en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de planes y programas de prevención de riesgos. A tal efecto en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los nuevos métodos de trabajo, apertura de nuevos servicios, así como, modificación en los mismos, y lo relativo al diseño de la organización del trabajo en la medida en que ésta pueda repercutir en la salud y seguridad de los trabajadores.

3/ Para el ejercicio de sus funciones el CSSL, tendrá las siguientes competencias:

A/ Tener a su disposición, periódicamente, información de todos los elementos y circunstancias productores de riesgos, así como de los accidentes y enfermedades ocurridos en el centro de trabajo, pudiendo realizar a tal efecto las visitas que estimen oportunas.

B/ Conocerán e informarán previamente la implantación de los métodos de trabajo realizados a los trabajadores y de las valoraciones del medio ambiente laboral.

C/ Participarán, en su caso, en la toma de decisiones sobre cambios en los procesos productivos e inversiones en materia de protección.

D/ Conocer documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, así como a los concernientes a los planes, materias, programa anual y memoria de los Organos de Prevención establecidos por el Ayuntamiento.

E/ Participar en la elaboración, puesta en práctica y valoración de los planes y programas de prevención de riesgos, debatiendo en su seno, antes de su aplicación, sus consecuencias y organización.

F/ Conocer y analizar los daños producidos en la salud o la integridad física y psíquica de los empleados públicos en su ámbito laboral, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

G/ Proponer en su ámbito de actuación todas las medidas que consideren oportunas con el fin de evitar o paliar los riesgos a que se ven sometidos los trabajadores en el cumplimiento de sus funciones.

H/ Ejercer el seguimiento en la ejecución de las actuaciones derivadas de los planes de seguridad, higiene y salud laboral, así como el cumplimiento de los plazos en él fijados.

4/ Las reuniones del Comité se celebrarán en horas de trabajo. Si por el acuerdo expreso del mismo fuera necesario que alguno de sus miembros tuviera que ejercer sus funciones fuera de aquéllas, se le concederá la correspondiente licencia retribuida.

5/ El crédito horario de los delegados de personal es independiente del crédito horario de los delegados de salud laboral, por tanto y según expresa la Ley de Prevención los delegados de salud laboral, dispondrán de las horas precisas para el cumplimiento de su función.

ARTICULO 29.- INCAPACIDAD TRANSITORIA

Las bajas por enfermedad o accidente, serán abonadas desde el primer día al 100% del salario durante la situación de Incapacidad Temporal, y siempre que sea la Inspección Médica del órgano competente la que determine la validez o no de la baja temporal de cualquier empleado/a.

Este complemento se perderá en los siguientes supuestos:

A/ Cuando el trabajador en cuestión tenga un índice de absentismo laboral indebidamente justificado superior al 5% en cómputo mensual.

B/ Cuando el accidente laboral o enfermedad profesional le haya sobrevenido como consecuencia de su actividad en otra empresa.

C/ Cuando el trabajador realice otros trabajos por cuenta propia o ajena, o se emita informe en contra por el Comité de Seguridad y Salud como consecuencia de que no se respeten las pautas de conducta y tratamientos médicos adecuados para su recuperación.

En cualquier caso, si para un trabajador determinado se produjera alguna de las circunstancias anteriormente enunciadas, la Corporación informará a la Junta de Personal antes de tomar cualquier decisión.

Todo empleado público que por enfermedad o accidente no pueda desarrollar su trabajo habitual, podrá solicitar al Comité de Seguridad y Salud la adaptación de su puesto de trabajo o su asignación a otro puesto más adecuado, sin merma alguna de sus derechos económicos. El Comité de Seguridad y Salud, a la vista de los informes oportunos, resolverá la situación y planteará su pase a la Comisión de Evaluación de Incapacidades.

ARTICULO 30.- VESTUARIO, MATERIAL Y SU CONTROL

El Ayuntamiento proveerá a todos los empleados públicos que por sus condiciones especiales de trabajo lo necesiten, de ropa de trabajo adecuada, siempre en consonancia con el trabajo a realizar y con la época del año. El uso de la ropa de trabajo será obligatorio.

Asimismo se facilitarán los locales en condiciones para vestuario de acuerdo con lo determinado por la legislación vigente.

La Corporación facilitará a todos los puestos de trabajo, los medios materiales necesarios para el desempeño del mismo. Ambos aspectos, vestuario y medios materiales, serán entregados antes del inicio de sus funciones, renovándose periódicamente según los plazos fijados para cada elemento.

En todo caso se garantizará la presencia sindical en las comisiones de compra de vestuario y material de trabajo debiendo ser debidamente valoradas sus opiniones a la hora de elegir los distintos materiales.

El órgano competente, junto con la representación legal de los trabajadores, acordarán el tipo de prenda, la forma de su entrega y la periodicidad de su renovación.

En caso de rotura o deterioro de alguna prenda, previa entrega de la misma, se facilitará otra nueva.

Previo informe del Comité de Seguridad y Salud Laboral y los Jefes de Sección, se establecerá un calendario para cada sección en el que conste la dotación, periodicidad y condiciones de entrega de la ropa.

ARTICULO 31.- FORMACION EN SALUD LABORAL

1/ El Ayuntamiento garantizará que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia de seguridad y salud laboral y en particular con:

a/ Su contratación.

b/ Una mutación o cambio de función.

c/ La introducción o cambio de un equipo de trabajo.

d/ La introducción de una nueva tecnología.

e/ La realización de guardias.

Todo ello en lo referido a su puesto de trabajo específico y con la periodicidad necesaria.

2/ El empleado público está obligado a asistir a las enseñanzas sobre Seguridad y Salud Laboral y a realizar las prácticas que se celebren dentro de su jornada de trabajo o fuera de ésta.

3/ Los miembros del Comité de Seguridad y Salud Laboral y los Delegados de Prevención, recibirán una adecuada formación a fin de que puedan desempeñar correctamente su labor.

ARTICULO 32.- RECONOCIMIENTOS MEDICOS

1/ Los reconocimientos médicos se practicarán por los servicios sanitarios, adecuados para todos los empleados públicos con la periodicidad que los servicios médicos y normativa legal establezca.

2/ La vigilancia de la salud, prevista en este artículo, solo podrá llevarse a cabo cuando el empleado público preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de la CSSI o, si fuese urgente, de los representantes de los empleados públicos, los supuestos en que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del empleado público que pueda constituir peligro para el mismo, para los demás empleados públicos o para otras personas relacionadas con el Ayuntamiento, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

3/ Los reconocimientos médicos se adaptarán a los puestos de trabajo y se acordarán con el Comité de Seguridad y Salud y los servicios médicos de la Mutua Patronal.

ARTICULO 33.- PROTECCION DE LA SALUD

1/ El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para la protección de la seguridad y salud de los empleados públicos, incluidas las actividades de prevención de riesgos profesionales, de información y de formación.

2/ Se adoptarán, específicamente, medidas preventivas con objeto de evitar la acción de determinados agentes, así como los efectos de condiciones concretas de trabajo que sean causantes de daño en la salud, integridad física o psíquica del empleado público.

3/ Todo empleado público que por enfermedad, edad o accidente no pueda desarrollar adecuadamente su trabajo habitual, se estudiará la posibilidad de adaptar su puesto o de destinarlo a otro adecuado a sus aptitudes de forma definitiva o temporal, siempre que exista vacante, y éste conserve la capacidad suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo.

La solicitud se remitirá para su estudio al Comité de Seguridad y Salud, el 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 ostentar la categoría profesional correspondiente al nuevo puesto de trabajo desempeñado, garantizándole en todo caso las retribuciones fijas procedentes de su anterior situación (sueldo base, complemento de destino y las demás retribuciones correspondientes a su nuevo puesto)

4/ Lo establecido en el punto 3 será de aplicación a los períodos de embarazo y lactancia cuando las condiciones de trabajo supongan riesgo para la seguridad o la salud de la mujer empleada pública o del feto, o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia. En tales casos el cambio de puesto de trabajo, lo será hasta que el estado de salud de la empleada pública permita su reincorporación al anterior puesto.

5/ Cuando de conformidad con lo establecido en este artículo se requiera el cambio de puesto de trabajo, éste se efectuará de conformidad con las reglas o criterios de la movilidad funcional, a poder ser dentro del mismo nivel y categoría profesional, y si no fuera posible en equivalente o inferior.

6/ Mientras no se adopte la determinación oportuna, se procederá por el Órgano competente del departamento de destino del afectado a adecuar, en la medida de lo posible, las tareas a desempeñar con su estado de salud.

7/ Los cambios de los puestos de trabajo regulados en este artículo se aplicarán siempre independientemente de los reingresos por excedencia y de los turnos de acceso, debiendo, en todo caso, darse preferencia a la asignación de un puesto por los motivos de salud expresados en este mismo artículo, hasta que se convoque públicamente el concurso de plazas vacantes, en cuyo caso las plazas en él convocadas no podrán utilizarse para este fin.

ARTICULO 34.- FORMACION PARA LA SEGURIDAD E HIGIENE

La Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo elaborará anualmente un plan de Seguridad y Salud Laboral que se desarrollará en programas formativos e irá dirigido a los propios empleados públicos.

El empleado público está obligado a asistir a las enseñanzas sobre seguridad y salud laboral y a realizar las prácticas que se celebren dentro de su jornada de trabajo.

Deberá ponerse a disposición de esta comisión, información completa sobre todos los elementos y circunstancias productores de riesgos (maquinaria, herramientas, sustancias y productos, materias primas, procesos, etc.), así como de los accidentes y enfermedades ocurridos en el centro de trabajo.

Conocerá e informará previamente la implantación de los métodos de trabajo realizados a los empleados públicos y de las valoraciones del medio ambiente laboral.

Ejercerá el seguimiento y control en la ejecución de las actuaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Laboral, así como del cumplimiento de los plazos en él fijados.

Participará en su caso, en la toma de decisiones sobre cambios en los procesos productivos e inversiones en materia de protección del medio ambiente y, en particular, en relación con las emisiones y tratamientos de desechos, conociendo el cumplimiento por parte del Ayuntamiento de las disposiciones legales al respecto.

Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud Laboral se celebrarán en horas de trabajo, tomando sus decisiones por unanimidad.

El crédito horario de los delegados de personal es independiente del crédito horario de los delegados de salud laboral, por tanto y según expresa la Ley de Prevención los delegados de salud laboral, dispondrán de las horas precisas para el cumplimiento de su función.

ARTICULO 35.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS EN MATERIA DE SALUD LABORAL.

1/ Competerá a cada empleado público velar, según sus posibilidades, por su seguridad y su salud, así como por la de las demás personas afectadas, a causa de sus actos u omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de los Órganos Directivos.

2/ Derechos:

- A todo Empleado público se le dotará de los medios homologados, individuales o colectivos que eviten o reduzcan los riesgos a los que se pueda ver expuesto por el desarrollo de sus funciones.

- Se le formará e informará en lo necesario con relación a su puesto de trabajo.

- El Empleado público, después de solicitar de su inmediato superior los medios de protección personal de carácter preventivo para la realización de su trabajo, queda facultado para demorar éste en tanto no le sean facilitados, debiendo dar cuenta del hecho a los Delegados de Prevención o cualquiera de los miembros del CSSL.

El empleado público podrá paralizar su actividad en el caso de que exista un riesgo grave e inminente para su salud y hubiera informado de ello a su superior jerárquico y a pesar de ello no se hubiesen adoptado las medidas necesarias correctivas. En tales supuestos no podrá pedirse a los empleados públicos que reanuden su actividad mientras persista el riesgo denunciado. En caso de discrepancia entre el Ayuntamiento y el trabajador, cualquiera de los dos podrá acudir ante la autoridad laboral competente.

3/ Obligaciones:

- Los empleados públicos deberán, con arreglo a las instrucciones que se impartan por los Órganos competentes del Ayuntamiento:

- Utilizar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y otros medios.

- Utilizar correctamente los equipos y medios de protección puestos a su disposición.

- No poner fuera de funcionamiento, ni cambiar ni desplazar arbitrariamente los correspondientes dispositivos de seguridad de las máquinas, aparatos, herramientas, instalaciones y edificios, y utilizar tales dispositivos de seguridad correctamente.

- Indicar inmediatamente, a su superior jerárquico y a los trabajadores y órganos encargados de la prevención y protección, toda situación laboral que, por un motivo razonable, considere que entraña un riesgo para la seguridad y salud, así como todo defecto que se haya comprobado en los sistemas de protección.

- Contribuir a que puedan cumplirse todas las tareas o exigencias impuestas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

- Cooperar con los órganos y personas encargadas de la seguridad, para alcanzar unas condiciones de trabajo que sean seguras sin entrañar riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

- Todo empleado público tendrá el derecho y la obligación de utilizar los elementos de protección personal necesarios. La protección personal no dispensará, en ningún caso, de emplear los medios preventivos de carácter general, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza General de Seguridad y Salud Laboral y demás reglamentación legal.

- El empleado público, después de solicitar de su inmediato superior los medios de protección personal de carácter preceptivo para la realización de su trabajo, queda facultado para demorar éste en tanto no le sean facilitados dichos medios, debiendo dar cuenta del hecho al Jefe de Servicio o a cualquiera de los miembros del Comité de Seguridad e Higiene.

ARTICULO 36.- COLABORACION EN EMERGENCIAS..

1.- Los empleados públicos que sean voluntarios del servicio de Protección Civil, se les facilitará la asistencia a las llamadas de emergencia y se les concederá dos días al año de su horario laboral para su formación.

2.- Cuando por causas excepcionales se tenga que colaborar con los servicios de Protección Civil, el personal que participe en dichas tareas no podrá prolongar más de 10 horas seguidas, 12 en casos excepcionales, su jornada, debiendo mediar un descanso mínimo de 24 horas entre dos jornadas de trabajo.

3.- Siempre que sea posible, no se encomendarán tareas de extinción de incendios a los empleados públicos mayores de 60 años.

CAPITULO VI

ACCIÓN SOCIAL. MEJORAS SOCIALES

ARTÍCULO 37.- COMISIÓN DE ACCIÓN SOCIAL

Existirá una Comisión de Acción Social, formada por cinco vocales de los cuales uno lo designará la Corporación y el resto conjuntamente la Junta de Personal y Delegado de Personal Laboral.

El fondo de Acción Social se integra en la póliza suscrita por el Excmo. Ayuntamiento con la compañía Skandia actualmente CNP Vida referente a Póliza Colectiva de Seguro Individual de Pensiones con fecha 1 de enero de 1995, y con las condiciones en el establecidas, ampliándose su rescate a la incapacidad Permanente Total y parte del fondo disponible podrá ser destinado a premio por nupcialidad y natalidad por una cuantía de 150 euros por caso.

ARTÍCULO 38.- SEGURO DE VIDA

La corporación suscribirá una Póliza de seguro que cubrirá y garantizará los riesgos siguientes:

Fallecimiento por accidente laboral, enfermedad profesional, actuaciones derivadas del servicio o invalidez permanente o absoluta.

1.- En caso de fallecimiento por accidente de trabajo, enfermedad profesional o actuaciones derivadas del servicio, indemnizar a la viuda o herederos legales con una cuantía de 18.030 euros.

2.- Si como consecuencia de accidente de trabajo quedara una invalidez permanente y absoluta, la indemnización será de 36.060 euros.

ARTÍCULO 39.- ADELANTOS DE MENSUALIDADES Y PRESTAMOS

1.- Tendrán la consideración de adelantos de mensualidad las cantidades que se perciban a cuenta del salario del mes en que se solicite, teniendo como límite la cantidad correspondiente al salario mensual, por razones debidamente justificadas.

La concesión de adelantos, como derecho del empleado público reconocido en este ACUERDO se abonará en el plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la petición.

2.- Anticipos.- Los empleados públicos podrán solicitar anticipos reintegrables por un importe de hasta 6.000 euros, con cargo a la partida correspondiente.

La concesión del anticipo solicitado se efectuará de forma automática, en función de las necesidades presupuestarias y atendiendo a los criterios que establezca la Comisión, siempre que se destine a alguna de las finalidades que se citan a continuación y con el siguiente orden de preferencia:

1º.- Desgracia familiar.

2º.- Ayudas asistenciales extraordinarias.

3º.- Adquisición de 1ª vivienda.

4º.- Reparación o reforma en vivienda habitada por el empleado público.

5º.- Adquisición de mobiliario de la vivienda habitual.

6º.- Adquisición de vehículo propio (1 por unidad familiar).

En el caso de que no se pudiera atender todas las solicitudes simultáneamente, para la asignación se tendrán en cuenta los siguientes factores:

1º.- Casos de urgente necesidad familiar

2º.- Quienes no hayan disfrutado anteriormente de ningún anticipo

3º.- Quienes se les haya concedido un anticipo y ya lo tengan amortizado

4º.- Resto de solicitudes

La devolución del anticipo se realizará hasta en 30 mensualidades, amortizando una cantidad mínima equivalente al 10% del salario mensual, que nunca podrá ser inferior a 90 euros, salvo disposición legal más favorable a los empleados públicos.

Para el personal temporal o interino, se tendrá en cuenta su relación laboral contractual con el Ayuntamiento para la concesión del anticipo.

CAPITULO VII

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

ARTICULO 40.- FORMACION

Cuestiones generales.

1.- La formación obligatoria o voluntaria del empleado público al servicio del Ayuntamiento de Sabiñánigo, en su conjunto de actividades a nivel teórico y/ o práctico dirigidas a actualizar, perfeccionar o incrementar las aptitudes y conocimientos profesionales y a potenciar las actitudes y comportamientos relacionados con la eficacia del funcionamiento administrativo y con el fin de que puedan desempeñar correctamente su labor.

2.- Se entiende por cursos organizados por el Ayuntamiento de Sabiñánigo todos aquellos impartidos a través del Instituto Aragonés de la Administración Pública o centros oficiales o reconocidos con los que se haya suscrito el correspondiente convenio o concierto.

3.- Cuando la formación tenga el carácter de voluntaria, el empleado público deberá justificar adecuadamente su asistencia a los cursos; a la presentación a pruebas o concurrencia a exámenes mediante la cumplimentación del impreso respectivo al que se unirá el justificante de haber asistido al curso o haber realizado pruebas o concurrido a exámenes.

4.- Los empleados que cursen con regularidad estudios en centros oficiales o reconocidos para la obtención de un título académico o profesional tendrán derecho además de los permisos regulados en el apartado sexto a una preferencia, o en su caso, para elegir turno de trabajo.

5.- La denegación del permiso para asistir a cursos de formación deberá ser motivada, sin que sea vinculante el informe del superior jerárquico, por pertenencia a grupos o categoría profesional inadecuada.

6.- Permisos retribuidos.

a) El empleado tendrá derecho a permiso retribuido para la realización de pruebas selectivas, de aptitud o capacitación previstas en este ACUERDO, debiendo posteriormente justificarse la presentación a las mencionadas pruebas.

b) El empleado tendrá derecho a permiso retribuido de doce días al año, como máximo, cuando los estudios se hayan cursado con regularidad en centros oficiales o reconocidos, para la realización de exámenes destinados a la obtención de título académico o profesional.

7.- Permiso no retribuido.

El empleado tendrá derecho a un permiso no retribuido de una duración máxima de tres meses para la asistencia a cursos de formación y/o perfeccionamiento profesional en función del puesto desempeñado y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permita. No obstante se deberán razonar las causas de denegación.

8.- Los permisos retribuidos a los que se alude en este título lo serán por el tiempo indispensable a excepción de los fijados por días en que el permiso abarcará todo el día.

9.- Formación continua.

En cada ámbito de la Mesa Sectorial correspondiente se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de los empleados con cualquier tipo de discapacidad.

Los empleados podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por cuidado de hijo o familiar.

10.- Complemento de Desarrollo Profesional.

Los empleados con relación fija en el Ayuntamiento, deberán acreditar una formación general y específica, cuyos requisitos y contenido se determinarán en el ámbito negociador correspondiente, al objeto de obtener el reconocimiento del segundo y siguientes niveles del Complemento de Desarrollo Profesional.

FORMACION OBLIGATORIA:

1.- Los cursos de formación que tienen carácter obligatorio son aquellos que se determinen por la normativa legal reglamentaria o convencional, así como los determinados por el órgano competente en materia de personal del departamento de destino del empleado a través de una Resolución específica en el que se fundamentará la obligatoriedad, modo de compensación y abono, concretamente los siguientes:

a) En materia de seguridad y salud laboral y, en particular, con motivo de su contratación; una mutación o cambio de un equipo de trabajo; la introducción de una nueva tecnología. Todo ello referido a su puesto de trabajo específico y con la periodicidad necesaria.

b) De reconversión y capacitación profesional organizados por el Ayuntamiento de Sabiñánigo dirigidos a adaptar a los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad en caso de transformación o modificación funcional del centro de trabajo y cursos de adaptación para personas que hayan sido trasladadas por discapacidad.

2.- El tiempo destinado a la asistencia a los cursos de formación obligatoria que se realizarán preferentemente dentro de su jornada de trabajo, será computado como trabajo efectivo, incluido el tiempo de desplazamiento necesario si lo

hubiere, y para la cual se concederán permisos retribuidos y se compensará el exceso de la jornada ordinaria, abonándose los posibles gastos de desplazamiento que pudieran surgir.

FORMACION VOLUNTARIA:

Cursos de perfeccionamiento profesional.

Para el tiempo destinado a la asistencia a cursos de formación voluntaria y reciclaje organizados por el Ayuntamiento de Sabiñánigo, Administraciones Públicas, centros oficiales u otros centros, se concederá permiso retribuido de hasta 70 horas anuales cuando el curso no coincida con la jornada de trabajo y esté relacionado con las funciones del puesto a desempeñar. Dicho permiso será computado como trabajo efectivo cuando coincida con la jornada laboral.

Asimismo se podrá conceder períodos no retribuidos de una duración máxima de tres meses por año, supeditado a las necesidades de servicio o unidad.

Será necesaria la presentación de la preinscripción, así como la acreditación de la asistencia al curso.

Se entenderán como cursos de formación voluntaria y reciclaje aquellos cursos de perfeccionamiento profesional en sus modalidades, presencial, semipresencial y on-line.

Los cursos de perfeccionamiento profesional incluirán:

- El 100% de la matrícula.
- Gastos de desplazamiento.
- Hasta tres días de dieta por curso.
- Límite máximo de 600 euros.

COMISION DE FORMACION CONTINUA

La Comisión de Formación del Excmo. Ayuntamiento de Sabiñánigo estará formada paritariamente por la Administración y cada una de las Centrales Sindicales con representación en la misma. Sus funciones serán:

- Elaborar y realizar el seguimiento del Plan de Formación.
- Fijar los criterios de selección de cursos y de los funcionarios que habrán de participar en ellos.
- Informar cuantas peticiones se realicen en materia de formación.
- Proponer los varesos y criterios de distribución de los fondos para formación y becas de estudio.
- Cualesquiera otras relacionadas con la formación, según el presente ACUERDO.

CAPITULO VIII

ACCESO, PROMOCION Y MOVILIDAD INTERNA

ARTICULOS 41.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deben proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de Oferta de Empleo Público.

La Oferta de Empleo Público deberá aprobarse dentro del plazo de un mes desde la aprobación del Presupuesto, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la provincia.

Con carácter general se incluirán en la Oferta de Empleo Público las plazas vacantes que resulten tras efectuar los correspondientes procedimientos de provisión de puestos de trabajo. No obstante el órgano competente podrá acordar motivadamente la inclusión en la Oferta de Empleo Público de plazas vacantes sin el cumplimiento del requisito anteriormente señalado. En todo caso los puestos de trabajo singularizados serán objeto de concurso de provisión de puestos, con carácter previo a la aprobación de la oferta de Empleo Público correspondiente.

El Ayuntamiento de Sabiñánigo reservará en la OEP el 5% de plazas que la legislación prevé para los trabajadores discapacitados. A tal fin el número, denominación y características de las plazas de que se trate se harán constar en la OEP.

En todo caso, la ejecución de la Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

ARTICULO 42.- PROCESOS SELECTIVOS.

La convocatoria de los procesos selectivos se ajustará a la Oferta de Empleo Público. Estarán regidos por Órganos de Selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y estarán constituidos por un Presidente, un Secretario y los Vocales que se determinen en las bases de la convocatoria. Los vocales habrán de ser funcionarios que posean una titulación igual o superior a la requerida para las plazas o puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas (en selección y recursos humanos, o en aspectos técnicos específicos de las plazas convocadas) para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Dichos Órganos de selección estarán formados por un número impar de miembros no inferior a 5, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, a excepción de la selección de contratación temporal que regirá por las Bases aprobadas para tal fin por el Ayuntamiento.

En la selección de plazas pertenecientes a los subgrupos A1 y A2, al menos uno de los vocales deberá ser catedrático o profesor titular de Universidad que pertenezca a áreas de conocimiento relacionadas con el contenido del programa.

Uno de los vocales será nombrado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Otro de los vocales, será propuesto por la Junta de Personal.

Todo ello sin perjuicio de que la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En caso de que no se haga propuesta alguna en el plazo indicado por la Administración, que no podrá ser inferior a diez días naturales, el órgano competente en materia de personal procederá al nombramiento del resto de los miembros.

Las bases de todos los procedimientos de selección del personal y convocatorias serán informadas por la Junta de Personal.

La Corporación podrá efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondiente a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad al 1 de Enero de 2005.

Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

ARTICULO 43.- PROMOCION INTERNA.

La promoción interna supone el ejercicio del derecho a la promoción profesional y, en consecuencia, la posibilidad del personal de ascender de un grupo profesional a otro inmediatamente superior tras superar las pruebas determinadas establecidas al efecto. En este sentido, la Corporación se compromete a reservar el máximo de plazas posibles para la promoción interna.

Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los funcionarios de las Agrupaciones Profesionales (antiguo grupo E) al Grupo C, subgrupos C2 (antiguo grupo D), y del Grupo C, Subgrupo C2 (antiguo grupo D), al subgrupo C1 (antiguo grupo C), sin perjuicio del Grupo C, Subgrupo C1 (antiguo grupo C) que reúnan la titulación exigida puedan promocionar al Grupo A, Subgrupo A2 (antiguo Grupo B), sin necesidad de pasar por el Grupo B, conforme al artículo 18 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Dichas convocatorias se efectuarán mediante concurso-oposición.

El acceso a Cuerpos y Escalas del Grupo C, Subgrupo C1 (antiguo Grupo C) se llevará a cabo prioritariamente a través de la promoción desde el Grupo C, Subgrupo C2 (antiguo Grupo D), de la correspondiente Área de Actividad Funcional. Los del Grupo C, Subgrupo C2 (antiguo grupo D) que carezcan de título de Bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias de promoción al Grupo C, Subgrupo C1 (antiguo grupo C), siempre que tengan una antigüedad de 10 años en el Grupo C, Subgrupo C2 (antiguo Grupo D), o de 5 años en el mismo más la superación de un Curso específico de formación. El acceso a este curso se basará en criterios objetivos.

El sistema de promoción será el concurso-oposición. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con la carrera y puestos desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad.

ARTICULO 44.- PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO.

Los puestos de trabajo se proveerán, de forma general, por concurso ó concurso oposición.

Podrán proveerse mediante el procedimiento de libre designación los puestos de trabajo correspondientes a Jefes de Servicio y Secretarías de Cargos Electos Locales que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Otras formas de provisión de puestos de trabajo de carácter extraordinario son la Permuta, Redistribución de efectivos, Reasignación de efectivos, Comisiones de Servicio y Adscripción provisional.

Los procedimientos de provisión de puestos de trabajo se ajustarán a lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica, que, en cada momento, resulta de aplicación.

ARTICULO 45.- MOVILIDAD POR RAZONES DE SERVICIO.

Movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo (artículo 61 del RD 364/1995). Se podrá disponer la adscripción de los puestos de trabajo no singularizados titulares a otras Áreas, Servicios o Unidades.

Ningún empleado municipal podrá realizar funciones de inferior categoría a la que posea, salvo por necesidades perentorias o imprevisibles del Ayuntamiento, en cuyo caso lo hará en la categoría inmediatamente inferior por el tiempo imprescindible (no superior a un mes) manteniendo la retribución y demás derechos derivados de su categoría anterior.

Esto no obstante, podrá ordenarse de manera puntual a los empleados municipales, por los mismos motivos expuestos en el párrafo precedente, trabajos concretos correspondientes a puestos de trabajo de la categoría inmediatamente inferior, en sustitución o refuerzo del personal responsable, cuando en la Relación de Puestos de Trabajo se haya previsto esta posibilidad.

ARTICULO 46.- MODIFICACIÓN DE CONDICIONES

1/ Cuando se produzcan modificaciones de las condiciones de trabajo, incluidos en los cambios de categoría profesional de conformidad con lo previsto en este ACUERDO y en la Legislación vigente operará la novación del contrato ex lege. Si la variación afecta a los términos establecidos, de forma escrita en éste, se modificará expresamente el mismo.

2/ Toda modificación sustancial de las condiciones de trabajo que no tengan carácter voluntario o cuando exista reclamación de algún trabajador interesado, requerirá informe de los representantes de los trabajadores. La solicitud del mismo debe efectuarse con carácter previo a la adopción de la medida, la cual no podrá llevarse a cabo sin la recepción del mismo, siempre que el informe resulte desfavorable, total o parcialmente, se someterá la discrepancia a consideración de la Comisión Paritaria. Si dicha medida no es ratificada por la Comisión Paritaria, ésta decaerá de forma inmediata, no pudiéndose efectuar otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo en el término de un año desde dicha fecha.

ARTICULO 47.- EMPLEO PÚBLICO

1.- Con la finalidad de garantizar la gestión pública de los servicios que preste la Corporación todas las actividades que se realicen se efectuarán por personal al servicio de la misma. Cuando por especiales razones técnicas, que dificulten o impidan su ejecución por personal propio o contratado al efecto, la prestación exterior de estos servicios requerirá el informe favorable del Comité de Empresa ó Junta de Personal, y en todo caso en las prescripciones técnicas para la contratación exterior de los servicios contemplará cláusulas de tipo social y de garantía de las condiciones de trabajo en igualdad con las del personal al servicio de la Corporación.

2.- A petición de los representantes de los empleados públicos es intención del Ayuntamiento que todas las plazas incluidas dentro de la Oferta de Empleo Pública de cada año sean cubiertas en ese mismo año.

3.- En el supuesto de transferencia a otra administración u organismo público, quedará en situación especial de excedencia voluntaria indefinida.

ARTICULO 48.- PERMUTAS

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Sabiñánigo, tendrán derecho a efectuar permutas según la legislación vigente.

CAPÍTULO IX**RÉGIMEN DISCIPLINARIO.****ARTICULO 49.- GRADUACION DE LAS FALTAS**

1. Los empleados públicos podrán ser sancionados por los órganos competentes, mediante la resolución correspondiente, en virtud de incumplimientos de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este epígrafe.

2. Las faltas disciplinarias cometidas con ocasión o como consecuencia del trabajo, podrán ser: leves, graves y muy graves.

A.- Serán faltas leves las siguientes:

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

2. La falta de asistencia injustificada de un día.

3.- La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

4.- El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

5.- El incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado público siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

B.- Serán faltas graves las siguientes:

1.- La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

2.- El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

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

4.- La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

5.- La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

6.-Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

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

8. 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.

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

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

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

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

13. La grave perturbación del servicio.

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

15 La grave falta de consideración con los administrados.

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

17.- A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

C.- Serán faltas muy graves las siguientes:

1. El incumplimiento del deber de respeto a Constitución, leyes y al Estatuto de Autonomía, en el ejercicio de la función pública.

2. 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.

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

4. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

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

6. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

15. El acoso laboral.

17.- Los restantes comportamientos que queden tipificados como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma.

ARTÍCULO 50.- SANCIONES

1. Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

a. Separación del servicio del funcionario, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.

b. Despido disciplinario del funcionario, que sólo 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.

c. Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del funcionario, con una duración máxima de 6 años.

d. Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

e. Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

f. Apercibimiento.

g. Cualquier otra que se establezca por Ley.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

2. El alcance de la sanción, dentro de cada categoría, se hará teniendo en cuenta:

a. El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.

b. El daño al interés público, cuantificándolo incluso en términos económicos cuando sea posible.

c. La reiteración o reincidencia.

La sanción de suspensión de funciones impuesta por comisión de falta muy grave, no podrá ser superior a seis años ni inferior a tres. Si se impone por falta grave, no excederá de tres años.

Si la suspensión firme no excede del período en el que el funcionario permaneció en suspensión provisional, la sanción no comportará necesariamente pérdida del puesto de trabajo.

Los funcionarios sancionados con traslado con cambio de residencia, no podrán obtener nuevo destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados, durante tres años, cuando hubiere sido impuesta por falta muy grave, y durante uno cuando hubiere correspondido a la comisión de una falta grave. Dicho plazo se computará desde el momento en que se efectuó el traslado.

ARTICULO 51.- Tramitación y procedimiento sancionador:

La tramitación de los procedimientos disciplinarios del personal laboral se ajustará a lo previsto en el Título III de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

ARTICULO 52.- Prescripción.

1.- Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

2.- El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

3.- El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

ARTICULO 53.- Denuncias a instancia de parte.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad personal o profesional.

La Administración a través del órgano al que estuviera adscrito el interesado abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

CAPÍTULO X

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, ASOCIACIÓN Y REUNIÓN

ARTÍCULO 54.- REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y RELACIONES SINDICALES.

Las partes se reconocen como interlocutores válidos con el fin de instrumentar unas relaciones laborales basadas en el respeto mutuo y tendentes a facilitar la resolución de cuantos conflictos y promesas se susciten.

El Ayuntamiento de Sabiñánigo considera a los Sindicatos debidamente implantados como elementos básicos para afrontar las ineludibles relaciones entre los trabajadores y la Administración, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los Órganos de representación legalmente constituidos.

Se entenderá por representantes legales de los trabajadores, a efectos de lo dispuesto en este ACUERDO, a los miembros de la Junta de Personal o en su defecto Delegados de Personal, y a los Delegados Sindicales.

En todo lo que sea posible, y en lo que así se establezca en el órgano de negociación, se establecerán las relaciones colectivas, bien en el ámbito unitario, bien en el sindical, de forma conjunta en relación con el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento.

La negociación colectiva se ejercerá en forma unitaria para todos los empleados públicos de la Corporación sin distinción del régimen jurídico al que pertenezcan. Esta se articulará a través de la Mesa General de Negociación constituida al amparo de lo establecido en el artículo 31 de la Ley 9/1987, de 13 de junio, sobre regulación de los Órganos de Representación, Determinación de las condiciones de trabajo y Participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en la que estarán presentes los representantes electos.

La Mesa General se reunirá a instancia de cada una de las partes, y siempre de forma previa al debate o aprobación de asuntos relacionados con el personal por parte de la Comisión de Régimen Interior o por el Pleno.

ARTÍCULO 55.- DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

Las partes firmantes respetarán, en todo caso, los acuerdos administración-sindicatos que se suscriban en materias de derechos y garantías sindicales, sin perjuicio de lo estipulado en la normativa vigente.

ARTICULO 56.- DELEGADOS SINDICALES.

1/ Cada Sección Sindical que haya obtenido el 10% de representación en las últimas elecciones Sindicales, estarán representados, a todos los efectos, por delegados sindicales elegidos por y entre sus afiliados en la Corporación.

En el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros del comité de empresa, así como los derechos recogidos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

2/ Podrá asistir un delegado sindical por cada sindicato, que ostente la condición de representativo a nivel del Ayuntamiento, y que haya constituido sección sindical, con voz y sin voto a las reuniones que celebren las distintas comisiones.

3/ Los delegados sindicales tendrán acceso a la misma información y documentación que el Ayuntamiento debe poner a disposición del Comité de Empresa, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías, funciones y derechos reconocidos por este ACUERDO a los delegados de personal y miembros de los comités de empresa.

4/ Serán oídos por el Ayuntamiento en aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su Sindicato.

5/ Serán informados y oídos por el Ayuntamiento, con carácter previo:

a/ en relación con los despidos y sanciones por faltas graves y muy graves que afecten a los afiliados a su sindicato.

b/ en materia de reestructuración de plantillas y a todo proyecto o acción que pueda afectar a los intereses colectivos de los trabajadores.

c/ en la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo.

6/ Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos.

7/ En materia de reuniones, en cuanto a procedimiento se refiere, ambas partes ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

ARTICULO 57.- CUOTA SINDICAL.

A requerimiento expreso de los funcionarios afiliados a los sindicatos, el Ayuntamiento descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente del salario de dicho mes.

El empleado público interesado en la realización de tal operación remitirá al Ayuntamiento, escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la central o sindicato al que pertenece. La cuantía de la cuota y el número de la cuenta corriente o libreta de la entidad bancaria a la que deba ser transferida la correspondiente cantidad.

El Ayuntamiento efectuará las anteriores detracciones, salvo indicación en contrario, manifestada por escrito, entregando copia de la transferencia a la representación sindical.

ARTICULO 58.- JUNTAS DE PERSONAL Ó DELEGADOS DE PERSONAL

La Junta de Personal es el Órgano colegiado que representa los intereses del conjunto de los funcionarios, o en su defecto los Delegados de Personal.

Sin perjuicio de los derechos, facultades y funciones, concedidos por las normas, se reconocen a la Junta de Personal y Delegados del personal, en su ámbito de actuación los siguientes:

1/Ser informado por el Ayuntamiento:

A/ Anualmente, sobre la evolución probable del empleo.

B/ Con carácter previo a su ejecución, sobre las reestructuraciones de plantilla, cierres totales o parciales y las reducciones de jornada. Sobre el traslado total o parcial de las instalaciones del Ayuntamiento y sobre los planes de formación profesional del mismo.

C/ En función de la materia de que se trate:

- Sobre la implantación o revisión de los sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

- Sobre sanciones puestas por faltas graves o muy graves de los funcionarios..

- En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ceses e ingresos y los ascensos.

2/ Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

A/ Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los ACUERDOS, condiciones o usos que en el Ayuntamiento estén en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas.

B/ La calidad de la docencia y la efectividad de la misma en los programas de capacitación de los trabajadores.

C/ Condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

3/ Colaborar con el Ayuntamiento de Sabiñánigo para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la efectividad en el trabajo.

4/ Los Delegados de Personal, así como los miembros de la Junta de Personal y aquél en su conjunto, observarán el sigilo profesional en todo lo referente a los apartados A/ y B/ del punto 1 de este artículo, aun después de cesar en su representación y, en especial, en todas aquellas materias sobre las que el Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, así como sobre la documentación de carácter reservado que conozcan en razón de su representación.

5/ Los representantes legales de los trabajadores velarán para que en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa convenida, se apliquen los principios de no discriminación y se fomente una política racional de empleo.

6/ Informar a sus representantes en todos los temas y cuestiones sobre los que no deban guardar sigilo, en cuanto directa o indirectamente, tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

7/ El Ayuntamiento de Sabiñánigo pondrá a disposición del comité de Empresa las nóminas, los TC1 y TC2, siempre que se solicite.

8/ Con el fin de facilitar el ejercicio de los derechos y deberes señalados en los artículos anteriores, la Junta de Personal y Delegados de Personal dispondrán de:

A/ Un local adecuado para el desempeño de sus funciones, así como acceso a los medios de reproducción documental.

B/ Un tablón de anuncios mediante el cual pondrán en conocimiento de los trabajadores todas aquellas informaciones que consideren de interés general

ARTÍCULO 59.- GARANTÍAS SINDICALES

Ningún miembro de la Junta de Personal, delegado de personal o delegado sindical podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones de representación ni posteriormente, salvo que el despido o la sanción no se basen en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación.

No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

Podrán ejercer la libertad de expresión en el centro de trabajo en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal funcionamiento de los centros, publicaciones de interés laboral o social o ejerciendo tales tareas de acuerdo con la normativa vigente al efecto.

Existirá un crédito de horas retribuidas, de acuerdo con la legislación vigente, para su utilización por miembros de la Junta de Personal, Delegados de Personal y Delegados Sindicales, para el ejercicio propio de sus funciones representativas en el Ayuntamiento que podrán ser acumuladas en una bolsa.

Cuando un miembro de la Junta trabaje a turnos o no coincida su horario laboral con la reunión de la Junta, se le acumularán las horas y disfrutará las mismas cuando el servicio lo permita.

ARTICULO 60.- DERECHO DE REUNION

1.- Los empleados públicos, sin perjuicio de los acuerdos que se alcancen en el Órgano de negociación, así como lo dispuesto en la legislación vigente, tendrán derecho a reunirse en asamblea, según lo regulado en este artículo.

2.- Convocantes:

Estarán legitimadas para convocar las reuniones a que se refiere este artículo, las Organizaciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento. Cada sindicato podrá convocar a todos los trabajadores o a sus propios afiliados.

Cada Organización Sindical podrá convocar al año dos reuniones de una hora de duración, en cada centro de trabajo. Las horas consumidas en las citadas reuniones serán consideradas de trabajo efectivo, así como los desplazamientos si éstos fueran necesarios.

3.- Asambleas extraordinarias:

Los trabajadores podrán reunirse en asamblea extraordinaria en los siguientes casos:

- Para ser informados de la marcha de las negociaciones o adoptar decisiones al respecto.
- En el supuesto de conflictos colectivos o situaciones conflictivas de huelga legal, para recibir información o pronunciarse sobre el particular.
- Para la realización de elecciones sindicales.

4.- Preaviso:

Las convocatorias de las asambleas ordinarias a que se refiere este artículo serán presentadas con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación. Las asambleas extraordinarias se convocarán con, al menos, veinticuatro horas de antelación. Se especificará en las mismas del colectivo a que van dirigidas, la hora de comienzo y la fecha de celebración. La comunicación se entregará por escrito en el Negociado de Interior del Ayuntamiento, así como a los responsables de cada centro, en su caso.

5.- Reuniones de las Centrales Sindicales:

Con carácter excepcional y previa comunicación al Negociado de Interior del Ayuntamiento, y autorización por éste, en su caso, las Organizaciones Sindicales podrán convocar a sus afiliados a reuniones extraordinarias. Estas reuniones se comunicarán, al menos, con cuarenta y ocho horas de antelación.

En la comunicación se hará constar:

Objeto de la reunión.

Afiliados afectados.

Fecha de celebración.

Hora de comienzo.

Duración de la reunión.

Las horas consumidas en las citadas reuniones serán consideradas como de trabajo efectivo, así como los desplazamientos si éstos fueran necesarios.

Todas las reuniones reguladas en este artículo deberán celebrarse respetando los mínimos asistenciales en cada centro de trabajo.

ARTÍCULO 61.- SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

Los conflictos que puedan producirse en el marco de las relaciones regidas por este ACUERDO, se tratarán de resolver a través de la Comisión Paritaria antes de promover un conflicto colectivo. Las partes firmantes del presente ACUERDO aprueban adherirse al acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales de Aragón.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta a la Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento del ACUERDO para que regule la fórmula de aplicación de las modificaciones legales que se puedan producir.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sabiñánigo, 7 julio 2011.- El alcalde, Jesús Lasierra Asín.

AYUNTAMIENTO DE ALERRE

4151

ANUNCIO

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 22 de mayo de 2.011], y habiéndose procedido el día 11 de junio de 2.011 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicas las delegaciones siguientes:

PRIMERO. Delegar las áreas de Obras, Servicios y Deportes al Concejal Sr. D. José María Sierra Subirón.

SEGUNDO. Delegar las materias de Cultura, Festejos, Asociaciones y Piscinas al Concejal D.ª Pilar Betrán Coarasa.

La delegación es genérica, y conllevará la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos, en general, con excepción de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. Reservar en la Alcaldía el resto de materias.

En Alerre, a 30 de junio de 2011.- El alcalde, Francisco Santolaria Alastrue.

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

4152

ANUNCIO

Detectado error en la publicación de la modificación nº 4 del Presupuesto de 2011 llevada a cabo en el BOP fecha 16 de Junio de 2011, DONDE DICE:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CRÉDITO ACTUAL	BAJA CRÉDITO	CRÉDITO DEFINITIVO
619.01	REPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS	47.500	-4.599,42	42.900,58

DEBE DECIR:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CRÉDITO ACTUAL	BAJA CRÉDITO	CRÉDITO DEFINITIVO
619.01	REPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS	57.335,78	-4.599,42	52.736,36

Biescas, a 1 de julio de 2011.- El alcalde, Luis Estaún García.

AYUNTAMIENTO DE JACA

4155

ANUNCIO de licitación para la contratación de las obras de «Ampliación de la Escuela Infantil Municipal, Proyecto Modificado nº 1».

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley de Contratos del Sector Público se publica la convocatoria de la licitación que se señala a continuación:

1.- Entidad adjudicataria:

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Jaca.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2.- Modalidad de la adjudicación: Tramitación urgente mediante procedimiento abierto, único criterio de adjudicación al precio más bajo.

3.- Precio del Contrato: 458.053,50 euros y 82.449,63 euros de IVA.

4.- Contenido del contrato objeto de licitación: «Ampliación de la Escuela Infantil Municipal, Proyecto Modificado nº 1».

5.- Plazo de Ejecución: Ocho meses contados a partir del día siguiente al de la firma del Acta de comprobación del replanteo.

6.- Clasificación Empresarial: Grupo C – Subgrupo 2 - Categoría d).

7.- Criterios de adjudicación:

- Oferta económica: Hasta 90 puntos.

- Aumento del Plazo de Garantía de la obra: Hasta 5 puntos.

- Mejora del plazo de ejecución: Hasta 5 puntos.

8.- Garantía Definitiva: 5 % del importe de adjudicación, IVA excluido.

9.- Nombre y dirección a la que deben enviarse las ofertas: Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, C/ Mayor, 24 – 22700 Jaca (Huesca).

10.- Fecha límite de recepción de ofertas: Trece días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha en que salga publicado el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha y hora en que efectuó el envío y comunicarlo al Órgano de contratación mediante Fax o telegrama, dentro de la fecha y hora establecidos como plazo de presentación. Sin la concurrencia de estos requisitos, no será admitida la proposición, si es recibida con posterioridad al plazo señalado en este Anuncio.

11.- Obtención de documentación e información

a. Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Jaca

b. Domicilio: Calle Mayor, 24

c. Localidad y código postal: Jaca (Huesca) C.P. 22.700

d. Teléfono: 974 – 357214 Fax: 974 – 355666

f. E-Mail: secretaria@ytojaca.es

g. Perfil de Contratante: www.jaca.es

h. Información: Secretaría General, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas durante el plazo de presentación de proposiciones.

12.- La apertura de pliegos: Las ofertas (Sobre B) se abrirán el séptimo día hábil a las catorce horas, a contar desde el siguiente hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, en acto público. Si coincidiese en sábado se trasladará al lunes siguiente.

Jaca, 5 de julio de 2011.- El alcalde, Víctor J. Barrio Sena.