

Considerando lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 y las competencias compartidas en materia de energía que el art. 75.4 del vigente texto de Estatuto de Autonomía de Aragón, modificado por L.O. 5/2007, de 20 de abril, atribuye a esta Comunidad Autónoma y de las funciones que atribuidas por el Decreto de 30 diciembre de 2011, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Decreto 27/2012, de 24 de enero, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Industria e Innovación y demás normativa aplicable.

Este Servicio Provincial efectúa la presente resolución: AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y APROBACIÓN DE PROYECTO de la instalación solicitada, con las siguientes condiciones:

1. El plazo para ejecutar el proyecto y solicitar la puesta en marcha de la instalación deberá ser de 12 meses, contados a partir de la fecha de la notificación de la presente Resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto de la instalación autorizada, siempre que la demora no sea imputable al Titular del proyecto.

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

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

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer RECURSO DE ALZADA ante el Consejero de Industria e Innovación en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la recepción de la presente, según establece el art. 58.1 del Texto Refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, así como los artículos 107 y 114 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Teruel, a 20 de noviembre de 2014.-EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL, Ángel Lagunas Marqués

Núm. 61.046

Departamento de Economía y Empleo

RESOLUCION DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 2014 DEL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMIA Y EMPLEO POR LA QUE SE DISPONE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORISA.

VISTO el texto del Acta de la reunión de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo, por la que se acuerda la aprobación y firma del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Alcorisa (Código de Convenio 44000582012005), suscrito el día 4 de septiembre de 2014, de una parte por representantes del Ayuntamiento y de otra por representantes de CCOO Y UGT por parte de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo.

El Director del Servicio Provincial de Economía y Empleo,  
ACUERDA:

Primero.- Ordenar la inscripción del referido Convenio Colectivo en el Registro de Convenios Colectivos de la Subdirección de Trabajo de Teruel, con notificación a las partes firmantes del mismo.

Segundo.- Disponer su publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Teruel.

Teruel, 20 de noviembre de 2014.- El Director del Servicio Provincial de Economía y Empleo, Fdo.: Francisco Melero Crespo

## III CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORISA

CAPÍTULO I  
CONDICIONES GENERALES

## Art. 1.- OBJETO Y PARTES DE NEGOCIACIÓN DEL CONVENIO

El presente convenio, negociado al amparo de lo dispuesto en la Legislación vigente en relación a las Administraciones Públicas, regula las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Alcorisa.

En todo aquello que no esté contemplado en el presente Convenio se aplicarán las disposiciones legales que dicten la Comunidad Autónoma o el Estado en razón de sus competencias, previa información y adaptación del texto en la Comisión Paritaria.

Las partes que negocian y acuerdan este Convenio son el Excmo. Ayuntamiento de Alcorisa y los Delegados de personal en representación de los empleados públicos en régimen jurídico laboral.

## Art. 2.- ÁMBITO FUNCIONAL Y TERRITORIAL

El presente Convenio es de aplicación al Excmo. Ayuntamiento de Alcorisa, siendo de aplicación en el término municipal de Alcorisa.

## Art. 3.- ÁMBITO PERSONAL

1.-El presente convenio colectivo regula las relaciones jurídico-laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Alcorisa y los empleados públicos que prestan sus servicios en el mismo.

Las normas contenidas en este convenio serán de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en virtud de la relación jurídico-laboral común formalizada en contrato por el interesado y por el Ilmo. Alcalde-Presidente, percibiendo sus retribuciones con cargo a las partidas correspondientes del Presupuesto de Gastos del Excmo. Ayuntamiento de Alcorisa.

2.- No se encuentran incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio el personal eventual, de libre designación y el personal directivo, según lo establecido en los artículos 12 y 13 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

3.- El uso genérico del masculino en este documento se asume como una característica de la lengua castellana.

## Art. 4.- ÁMBITO TEMPORAL Y PUBLICACIÓN

La entrada en vigor de este convenio, se producirá al día siguiente de su aprobación en Pleno y posterior firma por el Excmo. Ayuntamiento de Alcorisa y los delegados de personal. Mantendrá su vigencia hasta el 31 de Diciembre del año 2.017.

El Convenio se publicará en el Boletín Oficial correspondiente.

## Art. 5.- DENUNCIA, PRORROGA Y REVISIÓN

Se considerará denunciado a partir de la recepción de la comunicación de denuncia expresa del acuerdo y cualquiera de las partes con un mes de antelación a la fecha de vencimiento podrá plantear la reunión de la Mesa de Negociación; se considerará tácitamente prorrogado en toda su extensión por periodos anuales sucesivos, si no se constituyera la Mesa de Negociación.

Denunciado el convenio y hasta en tanto no se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor el presente convenio en todo su contenido, salvo lo que afecte al capítulo de retribuciones, que se estará a lo dispuesto en la normativa básica de aplicación de cada año dada por la D.G.A o en su defecto por los Presupuestos Generales del Estado.

## Art. 6.- GARANTÍAS PERSONALES

Se respetarán en todo caso las condiciones más beneficiosas en el cómputo anual y a título personal que viniera disfrutando cada empleado público.

En el caso de que se produzca una necesidad de ampliación de jornada en un puesto de trabajo, tendrán preferencia los empleados públicos fijos de este Ayuntamiento, o bien que hayan accedido a través de una prueba selectiva, que no estén a jornada completa. Éstos optarán voluntariamente y entre los interesados, se le ampliará la jornada a aquel en que concurran más méritos a través de la aplicación de un baremo.

En el caso de que se produzca una vacante a cubrir en un puesto de trabajo, se optará inicialmente por una promoción interna.

## Art. 7. - TRAMITACIÓN DEL CONVENIO

El presente convenio se presentará ante el organismo competente, al objeto de su oportuno registro y demás efectos que procedan, de conformidad con la vigente legislación al respecto.

## Art. 8.- COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO

Para vigilar el cumplimiento del convenio, y con el fin de interpretarlo cuando proceda, se constituirá una comisión paritaria de seguimiento en el plazo de quince días a partir de su entrada en vigor. Estará formada por parte del Ayuntamiento por los concejales designados por la alcaldía del Ayuntamiento de Alcorisa, y por el mismo número de representantes de los empleados públicos por la parte social.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañados de asesores, que podrán ser ajenos al Ayuntamiento de Alcorisa, y serán designados libremente por ellos, quienes tendrán voz pero no voto. Todo ello sin perjuicio de la competencia para resolver de cada órgano municipal.

Constituida la Comisión Paritaria de Seguimiento, sus competencias, obligaciones y derechos serán:

- 1.- Velar por la aplicación correcta de lo establecido en el convenio.
- 2.- Interpretar y desarrollar sus normas cuando surjan dudas en su correcta aplicación.
- 3.- Recibir información previa de las materias que afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y sus organizaciones sindicales.
- 4.- Negociación previa a la adopción de acuerdos, cuando una de las partes lo estime necesario en los supuestos siguientes:

a) La aplicación de los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en el futuro entre los sindicatos representativos y la Administración, FEMP, FAMCP, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado y sea aprobado por el Pleno.

b) Cualquier materia objeto de negociación, establecida en el artículo 37 del EBEP.

Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a la Comisión Paritaria para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos, las partes firmantes podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

Mediante el procedimiento de arbitraje, las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los pactos y acuerdos regulados en el presente acuerdo.

#### Art. 9.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

1.- La organización del trabajo es facultad y responsabilidad, con arreglo a lo previsto en este convenio y en la legislación vigente, de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Alcorisa.

Por otra parte, estas normas establecen cauces de participación de los representantes legítimos de los empleados públicos en la determinación de las condiciones de empleo de los mismos.

2.- Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) La planificación y ordenación de los recursos humanos
- b) La adecuación y suficiencia de las plantillas para cubrir las necesidades del servicio.
- c) La adecuada y eficaz adscripción profesional de los empleados públicos.
- d) La profesionalización y promoción de los empleados públicos.
- e) La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- f) La racionalización, temporalización y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- g) El fomento de la responsabilidad e iniciativa en el puesto de trabajo y de la participación de los empleados públicos.
- h) La adopción de las necesarias medidas en salud laboral que permitan un trabajo con las debidas garantías de seguridad e higiene.

3.- El Ayuntamiento de Alcorisa negociará con los representantes legales de los empleados públicos sobre los nuevos sistemas de organización del trabajo que se pretendan implantar e impliquen modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

4.- El empleado público prestará la clase y extensión de trabajo que marque la normativa vigente, incluido el presente convenio colectivo, y su contrato.

El absentismo y la disminución en el rendimiento del trabajo, normal o pactado, producirán un estudio y análisis interno por los responsables de la unidad que presten sus servicios, y, con posterioridad, a discusión entre las partes firmantes del presente convenio, en la Comisión Paritaria.

5.- Con objeto de adecuar los niveles de productividad a los márgenes de dedicación y eficacia que requieren los destinatarios de los servicios públicos, se evaluarán los actuales niveles de rendimiento y calidad para establecer programas que aumentando ambos, permitan una mayor eficacia y una mejor utilización y calificación de los recursos humanos.

La evaluación de los niveles de rendimiento y los programas enumerados en el párrafo anterior serán negociados con los representantes de los empleados públicos y establecerán los objetivos que persiguen y los parámetros o medidas que permitan evaluar su grado de cumplimiento.

Dicha evaluación, que se efectuará por unidades funcionales, será tenida en cuenta para el desarrollo de actuaciones a ejecutar por los distintos departamentos.

6.- La categoría profesional, escala, subescala y empleo define la prestación laboral, las funciones a desempeñar y determina la carrera y promoción profesional.

De conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/2007 EBEP, todas las categorías profesionales, escalas, subescalas y empleos, y en aras de una equiparación de todos los empleados públicos, se agruparán de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en los siguientes grupos:

Grupo A 1. Licenciaturas Universitarias o equivalentes  
Grupo A 2. Diplomaturas Universitarias o equivalentes  
Grupo B. Título de Técnico Superior  
Grupo C1. Bachillerato, BUP, FP-2, FP nivel superior o equivalentes.  
Grupo C2. Graduado ESO, EGB, FP-1 nivel medio o equivalentes.  
Agrupación Profesional. Certificado Escolaridad o sin titulación.

## CAPÍTULO II JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

### Art. 10.- JORNADA DE TRABAJO

Durante la vigencia del presente convenio, y de conformidad con lo establecido en el BOE a 30 de junio de 2012 LPGE, se acuerda una jornada ordinaria de trabajo de 37,5 horas semanales y de 1.647 horas en cómputo anual.

En los puestos en que la organización del trabajo lo requiera como pueden ser entre otros: limpieza general, oficina de turismo, conserje, encargada de la radio, etc. la jornada semanal tendrá un promedio diferente a 37,5 horas.

Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos los tiempos empleados, como de descanso para el "bocadillo" que tendrá una duración de treinta minutos para aquellos trabajadores que tengan jornada continua ordinaria.

En jornada partida, siempre que una de las partes de la misma supere las cinco horas continuadas, se disfrutará de un descanso de veinte minutos que se entenderán como de trabajo efectivo.

Los empleados públicos asignados a la brigada tendrán una jornada de lunes a viernes en horario de mañana y de tarde, admitiendo jornada continua de mañana, siempre que lo permita la organización del trabajo.

El resto de los empleados públicos seguirán con la modalidad de la jornada habitual que venían prestando, derivada de las necesidades de los servicios que desempeñan.

Durante la semana de las fiestas patronales se establecerá una jornada reducida en los puestos en que las necesidades de los servicios lo permitan.

### Art.11.- DISMINUCIÓN DE JORNADA

Cuestión general. Esta reducción de jornada constituye un derecho individual del empleado público. El trabajador podrá adecuar su jornada de trabajo a sus especiales circunstancias. No obstante, si dos o más trabajadores del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Presidente de la Corporación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del servicio.

1.- De un menor de doce años. Los empleados públicos que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años, tendrán derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones que correspondieran a dicho periodo.

2.- De un anciano, discapacitado físico, psíquico o sensorial o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Los empleados públicos que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo a un anciano que requiera especial dedicación o discapacitado físico, psíquico o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, 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.

3.- De un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave. Los empleados públicos, para atender el cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes, tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de su jornada laboral sin merma retributiva. El ejercicio de este derecho será compatible con el permiso por enfermedad grave contenido en el presente Convenio.

4.- De hijos prematuros. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

En todo caso deberán estar atendidas las necesidades del servicio.

### Art. 12.- CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios. Se establecerá para cada puesto de trabajo un calendario que deberá incorporar la distribución de la jornada anual y la fijación de los horarios de trabajo, de tal forma que pueda organizarse éste mediante la correspondiente planificación anual. Será negociado con la representación sindical y tendrá en cuenta los siguientes principios de carácter general:

- a) Los horarios y turnos de trabajo deben servir como elemento de reducción de las horas extraordinarias.
- b) El Ayuntamiento pondrá en conocimiento de los empleados, con carácter semestral, la previsión de los horarios y turnos a realizar.

En el mes de diciembre, se acordará el calendario laboral para el año siguiente de acuerdo con las normas establecidas por la legislación vigente, las fiestas inhábiles señaladas de manera oficial y las fiestas locales. Dicho calendario laboral será negociado con los representantes legales de los empleados públicos. Se considerarán días no laborables y no recuperables los días 24 y 31 de Diciembre, que tendrán el carácter de permiso especial.

Cuando el 24 y 31 de Diciembre coincidan en sábado o domingo se compensarán con días adicionales de permiso

Se considerará un día de permiso más, cuando alguno de los festivos inhábiles de ámbito nacional de carácter retributivo no recuperable y no sustituible por la Comunidad Autónoma, coincida con sábados en dicho año.

El personal docente de la Escuela de Música, seguirá el calendario de especial dedicación.

Flexibilización horaria por personas dependientes.

a) Los empleados públicos tendrán derecho a flexibilizar en un máximo de una hora y hora y media para los no residentes en Alcorisa, el horario fijo de su jornada para quienes tengan a su cuidado directo ancianos que tengan especial dificultad para valerse por sí mismos, hijos menores de doce años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

b) 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.

En todo caso deberán estar atendidas las necesidades del servicio.

#### Art. 13.- VACACIONES ANUALES

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural, iniciándose las citadas vacaciones siempre en día hábil y en periodos mínimos de cinco días. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo para los trabajadores cuya jornada de trabajo no sea de lunes a viernes.

Como excepción al párrafo anterior, se permite programar hasta un máximo de cinco días sueltos cuando el personal así lo solicite.

En el caso de que el servicio efectivamente prestado en la administración fuera inferior a un año, se tendrá derecho al disfrute de los días proporcionales de vacaciones que correspondan.

Igualmente, se tendrá derecho a aquellos días adicionales de vacaciones que, en su caso, vengan determinados por la legislación vigente.

El período de disfrute se aprobará por el órgano competente, negociado con la representación de los empleados públicos.

El Excmo. Ayuntamiento de Alcorisa podrá excluir como período vacacional aquél que coincida con la mayor prestación de servicios, previa negociación con la representación de los empleados públicos.

El plan anual de vacaciones se elaborará antes del día 1 de abril de cada año, excepto en aquellos servicios que por sus específicas características, no puedan establecerse en ésta fecha.

El personal adscrito a los centros de trabajo que cierran en fechas determinadas, disfrutará sus vacaciones anuales en esas fechas.

Las vacaciones deberán disfrutarse preferentemente en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre y su solicitud se realizará con una antelación mínima de cinco días laborales

Para determinar los turnos de vacaciones dentro de cada unidad de servicio, se procederá del siguiente modo:

a) Se procurará que la distribución de turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal municipal, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee la Corporación, salvo en aquellos servicios cuyas necesidades aconsejen otro porcentaje menor.

b) De no llegarse a un acuerdo se procederá por antigüedad, que será, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos en cada unidad de servicio.

c) Supuestos de interrupción de vacaciones.

Cuando el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad o paternidad, o con su ampliación por lactancia, el personal empleado público tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Igual derecho alcanza al personal que, como consecuencia de una situación de Incapacidad Temporal, no pueda iniciar sus vacaciones en el tiempo previsto.

No obstante, si la situación de Incapacidad Temporal se produce una vez iniciado el periodo vacacional solo se tendrá derecho a la interrupción del mismo si el trabajador sufriera enfermedad grave o internamiento clínico, con o sin intervención quirúrgica, se notifique dentro de las veinticuatro horas siguientes a la producción del hecho y se justifique posteriormente. En este caso las vacaciones pendientes se reanudarán, una vez recuperada el alta por el trabajador, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

La enfermedad debidamente acreditada, sobrevenida antes de comenzar las vacaciones anuales, puede ser alegada para solicitar un cambio en la determinación del período vacacional.

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

Excepcionalmente, el personal interino y el personal contratado laboral temporal tendrán derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año de servicio y no hubiese sido posible disfrutar de las mismas.

A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio, así como los permisos de maternidad, paternidad, adopción y acogimiento; y aquellas que sean justificadas fehacientemente al órgano competente.

Asimismo, en el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período del permiso por maternidad, en los términos indicados en el párrafo anterior.

#### Art. 14.- EXCEDENCIAS

1.- El empleado público podrá pasar a la situación de excedencia sin derecho a retribución alguna en tanto no se incorpore a un puesto de trabajo.

##### 2.- Excedencia voluntaria.

2.1.- Podrá ser solicitada por los empleados públicos con relación laboral con una antigüedad de, al menos, un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El tiempo que dure esta excedencia no se computará a efectos de antigüedad ni a ningún otro.

La solicitud deberá presentarla el empleado público con una antelación mínima de quince días a la fecha de comienzo de la misma y con ella se indicará expresamente el tiempo de excedencia que solicita.

Esta excedencia podrá prorrogarse hasta el límite máximo de cinco años, incluido el período disfrutado, si el empleado público lo solicita al menos un mes antes de terminar la que ya tenía concedida.

Si el empleado público no solicita el reingreso o un nuevo período de excedencia en el plazo citado, perderá el derecho al reingreso.

2.2.- Solicitado el reingreso por el empleado público y comprobado que reúne los requisitos para ello, el orden de reingreso será el siguiente:

Primero. En vacantes de su misma categoría.

El Ayuntamiento de Alcorisa comunicará al empleado público, en el plazo más breve posible, las vacantes existentes en ese momento, de su misma categoría profesional.

El empleado público, si existe más de una vacante, podrá elegir la que considere más adecuada, en un plazo no superior a los diez días de recibir la oferta de vacante.

El reingreso deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la notificación al empleado público, de la plaza asignada según su opción, salvo causa debidamente justificada.

El empleado público perderá el derecho al reingreso si, cumplidos los plazos establecidos, no ejercita la opción o no se incorpora al puesto de trabajo asignado por causas imputables al mismo.

Así mismo perderá el derecho al reingreso si, existiendo una sola vacante de su categoría profesional no se incorpora a ese puesto de trabajo por causa imputable al mismo en el plazo de un mes desde la notificación de la posibilidad de reingreso en dicha vacante.

Segundo. Otras opciones de reingreso.

Si solicitado el reingreso no existe vacante de su misma categoría profesional, el empleado público deberá comunicar, en un plazo no superior a diez días a partir de la notificación, por cuál de las siguientes opciones se decide:

a) Por esperar a que se produzca la primera vacante de su categoría profesional, permaneciendo mientras tanto en la situación de excedencia voluntaria sin límite de tiempo.

b) Por reingresar en vacante de categoría equivalente.

c) Por reingresar en vacante adecuada de categoría inferior.

Si opta por esperar a que se produzca la primera vacante de su categoría. El Excmo. Ayuntamiento de Alcorisa deberá comunicar al empleado público con la mayor antelación posible la primera vacante que se produzca. El empleado público deberá incorporarse en un plazo no superior a diez días desde que se reciba dicha notificación, perdiendo el derecho al reingreso si no se incorpora en dicho plazo.

Si se decide por reingresar en vacante de categoría equivalente, lo podrá hacer atendiendo a los requisitos de titulación, especialidad y capacitación para el desempeño de las plazas. El procedimiento será igual que el establecido para el ingreso en vacantes de la misma categoría, si bien la acreditación de la capacitación deberá hacerse ante un tribunal nombrado al efecto, compuesto por tres representantes designados por el Ayuntamiento de Alcorisa y dos por los representantes legales de los empleados públicos, que actuarán a título personal y con la titulación exigida por la legislación vigente, que podrán proponer las pruebas relacionadas con el puesto a escribir, que estimen procedentes.

Si la opción es la de ingresar en vacante adecuada de inferior categoría, lo podrá hacer atendiendo a los mismos requisitos del párrafo anterior. El procedimiento a seguir será el establecido para reingresar en categoría equivalente. En el supuesto de que se produzca, el empleado público se incorporará con las condiciones económicas que correspondan a la categoría inferior, procediéndose a la extinción por mutuo acuerdo del anterior contrato de trabajo y a la perfección de otro nuevo, respetándose su antigüedad.

Las tres opciones serán excluyentes con carácter anual, no pudiéndose acoger a ninguna de las otras dos, una vez elegida la de preferencia.

2.3.- Con carácter general el orden de reingreso será el de presentación de solicitudes.

Producido el reingreso, no podrá solicitarse de nuevo excedencia voluntaria hasta que se hayan prestado servicios efectivos durante 1 año a partir de la fecha del mismo.

3.- Excedencia forzosa.

3.1.- La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante el tiempo que dure, se concederá a los empleados públicos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Elección para cargo sindical de ámbito provincial, regional o nacional, en cualquiera de sus modalidades, que imposibilite la asistencia al trabajo, previa certificación del sindicato.

Desempeño de un puesto de confianza o asesoramiento especial, en un gabinete dependiente de alguno de los altos cargos reseñados el artículo 20.2 de la Ley 30/1984, del 2 de Agosto

3.2.- Desaparecida la causa que dio origen a la excedencia forzosa el empleado público en el plazo de un mes deberá comunicar al Ayuntamiento de Alcorisa su intención de reincorporarse a su puesto de trabajo. Si no lo hace perderá el derecho al reingreso, salvo que en ese mismo plazo solicite y se le conceda el pase a otra situación de las contempladas en este convenio.

4.- Excedencia para el cuidado de hijos.

4.1.- Los empleados públicos tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de su hijo biológico o adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o adopción. Los sucesivos hijos, biológicos o adoptivos, darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando.

Cuando trabajen ambos en el Ayuntamiento de Alcorisa, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. El peticionario deberá declarar expresamente no desempeñar ninguna otra actividad que impida o menoscabe el cuidado del hijo.

4.2.- Mientras dure la excedencia, se tendrá reserva del puesto de trabajo, computándose dicho período a efectos de antigüedad: en todo lo demás serán de aplicación las normas que regulan la excedencia voluntaria.

4.3.- El empleado público deberá comunicar su reincorporación con una antelación mínima de un mes con respecto a la fecha en que finalice o desee dar por finalizada la excedencia.

Si el empleado público no comunica su reincorporación de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, perderá el derecho al reingreso y quedará extinguido su contrato de trabajo con efectos de la fecha de finalización de la excedencia, salvo que en el mismo plazo señalado para comunicar su reincorporación solicite pasar a otra situación de las contempladas en el Convenio Colectivo y le sea concedida.

4.4.- Las disposiciones de este artículo serán de aplicación en el caso de acogimiento, judicial o administrativo. Se entenderá que existe acogimiento judicial desde la fecha desde que se haya dictado el Auto correspondiente; el administrativo, desde la fecha de la formalización del acuerdo de acogimiento. En todo caso, la excedencia finalizará cuando por cualquier circunstancia, el acogimiento haya cesado, no pudiendo concederse un nuevo período de excedencia de adopción del mismo hijo acogido.

5.- Excedencia por prestación de servicios en el sector público.

El empleado público que como consecuencia de la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y del sector público deba optar por un puesto de trabajo fijo, quedará en la situación de excedencia mientras permanezca la relación de servicios que dio origen a dicha incompatibilidad.

Deberá solicitarse el reingreso en el plazo máximo de un mes cuando pueda conocerse dicha antelación la desaparición del supuesto de incompatibilidad y de forma inmediata al conocimiento en los demás casos. En todo lo demás, incluido el reingreso, se aplicarán las normas que regulan la excedencia voluntaria.

6.- 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 periodos 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 el cuidado de familiares conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo que se desempeña, teniendo derecho durante todo el tiempo de permanencia al cómputo del período a

efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional así como a efectos de acreditar el periodo 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 periodo de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

d) El trabajador con una relación con el Ayuntamiento de Alcorisa de carácter temporal podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

e) El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante.

f) En el caso de que dos empleados generaran este derecho la administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razón justificada relacionada con el funcionamiento de los servicios.

g) El puesto de trabajo se reservará al menos durante dos años: transcurrido esta reserva será en la misma localidad y con la misma retribución.

7.- Excedencia voluntaria por Agrupación Familiar.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de un año, a los trabajadores cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como empleado público de carrera, estatutario fijo o como laboral fijo en cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.

Los trabajadores excedentes no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo de permanencia en tal situación a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional, ni a efectos de acreditar el periodo de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

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

Art. 15.- PERMISOS

1.- Al personal del Ayuntamiento sujeto al presente Convenio, le serán de aplicación los siguientes permisos.

Los empleados públicos tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos:

a) Quince días por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de parejas de hecho. Se podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha. Este permiso se podrá acumular a las vacaciones anuales o a cualquier otro tipo de licencia o permiso. El trabajador que contraiga nuevo matrimonio, cumpliendo los requisitos exigidos, tendrá derecho a una nueva licencia.

b) Dos días por divorcio o separación efectiva de pareja de hecho registrada.

c) Por fallecimiento de:

Cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres y hermanos, cinco días.

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

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

d) Por enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica o accidente sin hospitalización pero que requiera reposo domiciliario:

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

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

En el resto de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, los trabajadores tendrán derecho a dos días de permiso y dos más por desplazamiento, debidamente acreditado.

En los apartados c y d en los que exista desplazamiento y esté debidamente acreditado, éste, deberá superar los 100 kilómetros de distancia a contar desde la residencia del trabajador:

Este permiso podrá prorrogarse por causa justificada debidamente acreditada. 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 punto 11.3 del presente convenio. Esta reducción de jornada se verá minorada, en su caso, en el equivalente a los días utilizados en este permiso retribuido.

Los empleados públicos tienen el 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.

e) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo, mesa electoral, deberes relacionados con el cumplimiento de obligaciones penales (denuncia de un delito, deber de socorro, asistencia a juicio), deberes derivados del ejercicio del cargo público y deberes relacionados con el cumplimiento de otras obligaciones administrativas (renovar el DNI, si existe superposición de horario de trabajo). Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

f) Un día por traslado de domicilio habitual y dos si el traslado es fuera de Alcorisa,



g) Por el tiempo indispensable para deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para acompañar al médico a hijos menores de dieciocho años o, siendo mayores, cuando lo exija el tratamiento y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos por razón de edad o enfermedad, por el tiempo necesario.

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

i) 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 donde el hijo reciba atención, con justificación previa y debidamente acreditada.

j) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante el tiempo indispensable cuando se acredite su matriculación para todo el año.

k) Para asistir a las clases de preparación al parto y para la realización de sus exámenes prenatales por el tiempo necesario para su realización y con justificación debidamente acreditada.

l) Para la realización de funciones o actividades sindicales en los términos previstos en la normativa vigente.

m) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de dos días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin perjuicio de lo contemplado en el artículo 16.1 del presente Convenio.

Los permisos enumerados en esta apartado se entenderán referidos a días naturales, 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 cuando lo requieran las necesidades del servicio y preste a ello su conformidad el trabajador.

En cualquiera de los apartados anteriores, el empleado público estará obligado a acreditar y justificar debidamente el tiempo de permiso empleado.

2.- Todo empleado público, previo aviso de cinco días laborables como mínimo, tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro días por razones particulares, cada año, que se computarán como de trabajo y que no requerirán justificación. En el caso de que el servicio efectivamente prestado en la administración fuera inferior a un año, se tendrá derecho al disfrute de los días proporcionales que correspondan.

Estos días no podrán acumularse, en ningún caso, al período de vacaciones.

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.

Podrán ser disfrutados hasta el 31 de enero del año siguiente, perdiéndose el derecho a disfrutar los restantes que no hubieran sido consumidos antes.

Los que ingresen, cesen o suspendan su actividad por causa injustificada durante el año, solo podrán disfrutar de la parte proporcional que les corresponda en función de los días trabajados. A tal efecto las ausencias injustificadas al trabajo se computarán por cada día como si se hubiera disfrutado de permiso, sin perjuicio del descuento proporcional del salario y las sanciones previstas en este Convenio Colectivo requiriéndose en todo caso y con carácter previo para aplicar esta regla el descuento citado, correspondiente a los días de ausencia. Se informará bimestralmente a los representantes de los trabajadores de los casos que se produzcan.

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

4.- 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.

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

6.- 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.

7.- La concesión de los permisos contemplados en este artículo requerirá que el trabajador lo comunique previamente al Ayuntamiento justificándolo debidamente, salvo que en este convenio se exprese otra cosa. Igualmente se justificará su denegación.

8.- La atención médica a que se refiere el apartado primero de este artículo, será la dispensada por el Sistema Público de Salud. Excepcionalmente se concederá este permiso si la consulta médica es en Centro de Salud privado, y no es posible concertar cita fuera de la jornada de trabajo.

**Art. 16.- Licencias.****1.- Suspensión del contrato de trabajo por paternidad.**

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento el empleado público tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad.

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

El empleado público que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato por maternidad o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

Esta suspensión del contrato podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del cincuenta por ciento (50%).

**2.- Suspensión del contrato por maternidad, adopción o acogimiento.**

En el supuesto de parto, el permiso 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. El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta trabajara o no, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

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

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

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

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

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

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a excepción de las seis semanas obligatorias, a partir de la fecha del alta hospitalaria.

Además, en estos casos y cuando el tiempo de hospitalización supere los siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.- Licencia por lactancia.

Los empleados públicos tendrán derecho, por lactancia de un hijo menor de doce meses a una ausencia diaria de ausencia del trabajo de hora y media los nueve primeros meses y de una hora los tres meses restantes, que podrán dividir en dos fracciones al principio y al final de la jornada, o en su totalidad (hora y media los nueve primeros meses y una hora los tres meses restantes) al inicio o al final de la misma. Este derecho podrá ser disfrutado indistintamente por el padre o la madre.

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

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

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá al empleado público, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá avisar a la empresa con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Según Sentencia firme dictada por la Audiencia Nacional de 30 de octubre de 2013, Sala Contencioso – Administrativa, se permite “compartir o repartir” el periodo de lactancia de los hijos por sus progenitores empleados públicos, sin exceder del tiempo máximo de disfrute.

### 4.- Licencia sin sueldo.

Los empleados públicos afectados por este Convenio 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 un mes ni superior a cuatro meses. Deberá mediar un período de once meses entre la finalización de un permiso y la fecha de solicitud de uno nuevo, salvo en casos debidamente justificados.

### 5.- Licencias por enfermedad y accidente.

En los casos de enfermedad o accidente común o laboral de los empleados públicos se estará a lo dispuesto en la normativa reguladora de las situaciones de Incapacidad Temporal.

La enfermedad o accidente deberá acreditarse con el parte de baja expedido por el facultativo correspondiente. El interesado o familiar vendrá obligado a entregar en el servicio correspondiente el parte de baja facilitado por el facultativo/a remitiéndose este en un plazo no superior a tres días al servicio de personal, ya que de no comunicarse así en tiempo y forma se considerará responsabilidad del propio interesado.

De conformidad con Instrucción de 15 de marzo de 2013 (BOA nº 62, de 1 de abril de 2013), las ausencias debidas a enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal no serán causa de descuento en nómina, con el límite de cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos. Una vez superado este límite, dichas ausencias comportarán la deducción de retribuciones prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal.

## CAPÍTULO III CONDICIONES ECONÓMICAS

### Art. 17.- RETRIBUCIONES

Se considera salario la totalidad de las percepciones económicas de los empleados públicos por la prestación de sus servicios laborales, que retribuyan el trabajo efectivo o los períodos de descanso computables como de trabajo.

La nueva clasificación en grupos, subgrupos, agrupación profesional, niveles, sueldo, pagas extraordinarias etc. de los empleados públicos del Ayuntamiento de Alcorisa no supondrá en ninguno de los casos incremento de sus retribuciones anuales.

Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio están constituidas por:

Retribuciones básicas

1.- Sueldo. El sueldo mensual del personal laboral será el resultante de las retribuciones mínimas anuales del personal funcionario del mismo grupo y categoría profesional dividido en catorce pagas mensuales. Dichas cantidades serán modificadas según lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado

2.- Tríenos:

a) Consistente en una cantidad igual para cada grupo, por cada tres años de servicio, actualizándose según la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Para el cálculo de los trienios, se tendrá en cuenta la totalidad de los servicios profesionales, prestados en el Ayuntamiento de Alcorisa.

b) En ningún caso el complemento salarial de antigüedad será motivo de compensación o absorción.

3.- Pagas extraordinarias.

Los empleados públicos tendrán derecho a la percepción de dos pagas extraordinarias, que devengarán una en el mes de junio, y la otra en el de diciembre de cada año, junto con la retribución correspondiente a los meses citados.

El importe de cada una de ellas vendrá integrado por una mensualidad de Sueldo, Trienios, Complemento de Nivel y Complemento puesto de Trabajo, en el mes de Julio y el de Diciembre.

A petición del empleado público se podrán prorratear las pagas extraordinarias a lo largo de los meses.

4.- Retribuciones Complementarias

Complemento de nivel. Consiste en una cantidad fija anual según el nivel asignado al puesto que desempeñe el empleado público.

Complemento Puesto de Trabajo. Está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento de este tipo a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrá tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo. Su percepción determina la incompatibilidad.

El complemento de puesto de trabajo del Director de la Banda y de la Escuela de Música está calculado atendiendo a su especial dedicación y por impartir algunas clases como las de lenguaje musical, saxofón, clarinete etc.

El tiempo de especial dedicación que actualmente tiene el puesto de trabajo de Encargado de la Brigada se cambia por un plus mensual de disponibilidad según el anexo V.

Complemento de productividad. Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado público desempeña su puesto de trabajo. Para su valoración se establecerán criterios objetivos, tales como consecución de objetivos u otros.

Todos los conceptos retributivos reconocidos en el presente convenio, se actualizarán cada año, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás disposiciones vigentes.

Art. 18.- HORAS EXTRAORDINARIAS

1.- Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de 37,5 horas semanales o, en los casos de jornada a tiempo parcial, las que excedan de la duración de su jornada.

El Ayuntamiento de Alcorisa y sus empleados públicos, con carácter general, se comprometen a no realizar horas extraordinarias. Que, en todo caso, mantendrán el carácter de voluntariedad, salvo aquellas de obligado cumplimiento para la prevención y reparación de averías, siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes tales como: accidentes, salvamentos, reparaciones y limpiezas urgentes, servicios de cementerio, recogida de residuos urbanos, catástrofes, control y vigilancia del agua etc.

2.- Las horas extraordinarias se compensarán preferentemente con tiempo de descanso acumulable a razón de hora y media por cada una realizada, salvo en los casos de horas nocturnas o en días festivos cuya compensación será de dos horas. Si así lo pacta el empleado público con el Ayuntamiento se podrán retribuir en metálico conforme a lo establecido en el anexo IV del presente convenio.

Caso de compensación por periodos de descanso, en todos los supuestos, ésta deberá producirse en el plazo de los cuatro meses siguientes a la realización de las horas extraordinarias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Estatuto de los Empleados públicos.

3.- En ningún caso las mismas podrán exceder de 80 horas anuales por empleado público, salvado las razones justificadas previstas en el artículo 35.3 del Estatuto de los empleados públicos.

4.- Dentro de la política global de creación de empleo, se procurará la reducción de las horas extraordinarias, correspondiendo la iniciativa al departamento u organismo, a la vista de las necesidades del servicio.

5.- Mensualmente se informará al representante sindical sobre la realización de las horas extraordinarias.

6.- Para el pago de estas horas, se considerará festivo desde el sábado a las 13 horas hasta el lunes a las 8 horas, y nocturno, el trabajo realizado entre las 22 horas hasta las 6 horas.

Art. 19.- INCENTIVOS Y PLUSSES

Se establecen los incentivos y pluses como componentes variables para los empleados públicos laborales del Excmo. Ayuntamiento de Alcorisa:

a) Incentivo de fiestas patronales. Lo percibirán todos aquellos empleados públicos que formen parte del equipo encargado de los servicios de montaje de escenarios, limpieza, colocación de sillas y otros trabajos especiales y por la disponibilidad plena durante los días que duren las fiestas patronales. Su cuantía se establece en 36 euros por día festivo o de descanso trabajado y las horas trabajadas tendrán la consideración de horas extraordinarias.

Para el abono de las horas extras no se tendrá en cuenta las diferentes categorías, abonando todas al precio establecido para el grupo C2 nivel 16.

b) Por trabajo realizado por necesidades de urgencia. Si por necesidades de urgencia se precisase llamar a un empleado público que no esté en situación de guardia localizada a su domicilio, la salida se primaría con un plus de 36 euros, más la compensación que le correspondiese percibir por el tiempo necesario para solventar la situación.

c) Servicio de guardia brigada municipal. Se establece un servicio de guardias con la finalidad de poder atender todas las necesidades y servicios que presta el Ayuntamiento de Alcorisa a sus ciudadanos y que deberán ser atendidas obligatoriamente por todos los trabajadores que conformen en cada momento la brigada municipal. Dicho servicio tendrá sus normas y organigrama de funcionamiento formado por grupos que podrán variar en función de las necesidades de los servicios a prestar.

Este servicio se extenderá a lo largo de todo el año de lunes a viernes a partir de la finalización de la jornada laboral ordinaria, dándose por concluida al inicio de la jornada siguiente y siendo de 24 horas para los sábados, domingos y festivos.

- Guardia localizada. Retribuye la situación de guardia localizada fuera de la jornada laboral, el importe del plus será de 40 euros al mes.

- Guardia de presencia. Que reconocerá el tiempo empleado con presencia física para atender, reparar o subsanar el problema objeto de la llamada.

Los empleados públicos de los grupos 1 y 2, que estando de guardia localizada, tengan que acudir a prestar sus servicios de forma física, fuera de su jornada habitual en los días laborables, tendrán una compensación para descanso de hora y media por cada hora realizada en las labores y trabajos dentro de la guardia y de dos horas si es en sábado, domingo o festivo.

El tiempo de especial dedicación que actualmente tiene que dedicar el encargado de la brigada en los casos en que se encuentre en situación tanto de guardia localizada como de presencia, quedará compensado con un plus de disponibilidad plena mensual.

En el anexo VII del presente convenio se establece las normas y el funcionamiento del servicio de guardias para el personal de la brigada municipal de servicios y mantenimiento.

d) Plus por trabajos de atención al cementerio. Está destinado a retribuir y compensar la situación de guardia localizada y todas las labores relacionadas con el cementerio incluido los pregones de información. Para este fin, se establece un plus de 250 euros al mes por prestar dichos servicios fuera de la jornada habitual y a lo largo de todo el año incluyendo sábados, domingos y festivos.

El tiempo empleado en esta actividad en días laborables fuera de la jornada habitual, se compensará con un máximo de 30 horas que se disfrutarán de descanso a conveniencia de las partes y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

e) Plus de disponibilidad. Está destinado a retribuir la disponibilidad plena con que el empleado público pueda desempeñar su puesto de trabajo fuera de su jornada habitual. Dicha disponibilidad podrá ser a lo largo de todo el año o durante el tiempo que el Ayuntamiento considere necesario atendiendo a las condiciones y necesidades especiales de cada puesto.

Los pluses e incentivos no se percibirán durante los periodos en que el empleado público esté ausente por vacaciones, licencias, bajas o cualquier otra eventualidad, se abonará a los trabajadores que estén sustituyendo al titular la parte proporcional de la establecida genéricamente de acuerdo con el tiempo empleado en la realización de las mismas tareas.

#### CAPÍTULO IV OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS MUNICIPALES

##### Art. 20.- OBLIGACIONES

Los empleados públicos municipales quedarán obligados al cumplimiento de sus deberes y muy especialmente a los siguientes:

a) Cumplir exactamente las funciones legales de su puesto de trabajo, colaborando en la consecución de los fines perseguidos por la Corporación.

b) Cumplir íntegramente la jornada y el horario laboral establecido, observando la máxima permanencia en su puesto de trabajo.

c) Tratar con respeto y corrección al ciudadano, conservando cuidadosamente el material encomendado y cumplir las normas de su servicio.

d) Colaborar con sus compañeros, sustituyéndolos reglamentariamente en los supuestos de ausencia o enfermedad.

e) Observar mutuamente, entre superiores e inferiores jerárquicos el respeto, disciplina, y espíritu de colaboración que requiere el servicio público guardando la debida discreción en los asuntos que conozca por razón de su cargo.

## CAPÍTULO V ACCION SOCIAL

Art. 21.- Seguro de vida.

El Ayuntamiento estudiará un seguro de vida para el personal cubriendo los riesgos de fallecimiento, natural o por accidente, e invalidad absoluta y permanente.

Art. 22.- Fondo de Acción Social.

Durante la vigencia de este Convenio y con la finalidad de mejorar el bienestar social de los empleados públicos afectados por el mismo, se destinará hasta un máximo de 2.400 euros de la masa salarial de los empleados públicos para financiar acciones y programas de carácter social.

La Comisión Paritaria de Seguimiento tendrá además las siguientes funciones:

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

## CAPÍTULO VI

### IGUALDAD DE GÉNERO

Art 23.- Igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres

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

Para garantizar este principio, se dará cumplimiento a los mandatos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como a las demás normas legales que la desarrollen.

El ayuntamiento removerá los obstáculos para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de sus empleados públicos con el objetivo de cumplir con el principio de igualdad.

Art. 24.- Plan de igualdad

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

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

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

Siguiendo lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava del Estatuto Básico del Empleado Público, el Ayuntamiento deberá elaborar y aplicar un Plan de Igualdad.

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

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

a) Garantizar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en el empleo público y en las condiciones de trabajo.

b) Conseguir una representación equilibrada de las mujeres y hombres en este ámbito.

c) Promover y mejorar las posibilidades de acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, aun siendo de origen cultural, social o familiar, pudieran darse en el seno de este Ayuntamiento.

d) Facilitar información específica a las mujeres sobre los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.

e) Realizar acciones formativas y de sensibilización sobre igualdad de trato y oportunidades.

La Comisión Paritaria se reunirá en el plazo máximo de un año para estudiar la situación real de igualdad entre hombres y mujeres dentro de la plantilla de trabajadores del Ayuntamiento de Alcorisa.

Art. 25.- Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

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

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

En el plazo máximo de 1 año se negociará con la representación de los empleados públicos un Protocolo para la Prevención del Acoso Sexual y del Acoso por Razón de Sexo, cuyo texto se incorporará, como anexo, al presente Convenio Colectivo y en los posteriores que lo sustituyan.

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

Art. 26.- Violencia de género.

Para la lucha contra la Violencia de Género, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, así como a las demás normas legales que la desarrollen.

En el Plan de Igualdad de la empresa se incluirán medidas de apoyo para los empleados públicos víctimas de violencia de género, así como campañas de sensibilización, denuncia y prevención.

Los empleados públicos víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o categoría profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. Aun así, en tales supuestos la Administración, estará obligada a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad que la interesada expresamente solicite.

Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

## CAPITULO VII OTRAS CONDICIONES DE TRABAJO

Art. 27.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES

1.- El empleado público con relación laboral de carácter indefinido podrá solicitar, con una antelación mínima de un mes, la suspensión de su contrato por mutuo acuerdo de las partes.

Para poder acceder a lo solicitado, el empleado público deberá haber prestado servicios, con carácter de fijeza, al Ayuntamiento de Alcorisa durante los dos años anteriores a la fecha de la suspensión solicitada, sin solución de continuidad.

2.- La suspensión deberá pactarse o desestimarse, si no reúne los requisitos, en el plazo más breve posible, que en ningún caso superará el mes desde la fecha de entrega de la solicitud en el órgano competente. No podrá tener una duración superior a dos años ni inferior a cuatro meses, debiendo quedar perfectamente delimitada en cuanto a su duración en el caso de pactarse, sin que sea posible una ulterior prórroga o acortamiento de la misma.

3.- El empleado público, mientras dure la misma, tendrá derecho a reserva de plaza de la misma categoría, en la misma localidad y centro de trabajo. La reincorporación deberá ser inmediata al finalizar la suspensión, debiendo comunicar la intención de reincorporarse, con una antelación mínima de quince días.

Producida la reincorporación del empleado público a su puesto de trabajo, no podrá solicitarse una nueva suspensión por acuerdo mutuo de las partes hasta que hayan transcurrido cinco años desde que finalizó la anterior.

Art. 28.- SUSPENSIÓN CON RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO

La privación de libertad del empleado público mientras no exista sentencia condenatoria en firme, incluidas tanto la detención preventiva, como la prisión provisional, dará lugar a la suspensión de su contrato de trabajo con reserva de puesto. El plazo de reincorporación será de siete días a partir del momento de su puesta en libertad.

#### Art. 29.- PERSONAL CON CAPACIDAD DISMINUIDA

El personal que por edad u otras razones tenga disminuida su capacidad para trabajos de particular esfuerzo o penosidad, se estudiará la posibilidad de destinarlos a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, manteniendo en todo momento su categoría profesional, siendo apoyado por el parte facultativo correspondiente.

#### Art. 30.- INCAPACIDAD TEMPORAL.

El Ayuntamiento de Alcorisa durante la situación de incapacidad temporal de los empleados públicos abonará los siguientes complementos:

1.- Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes:

Durante los tres primeros días se reconoce un complemento retributivo que suponga un 50 por ciento de las retribuciones que se vinieran percibiendo durante el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Desde el día cuarto hasta el vigésimo ambos inclusive se reconoce un complemento retributivo que, sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad social, alcance al 75 por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Desde el día vigésimo primero, inclusive, y hasta el final de la situación de incapacidad temporal el complemento retributivo completará la prestación de la Seguridad social alcanzando el 100 por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Los supuestos excepcionales en los que el empleado percibiría el complemento de incapacidad temporal hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones, según la Instrucción de 23 de diciembre de 2013, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, vienen detallados en el anexo VIII.

Los supuestos excepcionales, previa comunicación por escrito por parte del empleado público explicando el supuesto, deberán acreditarse en el plazo de 3 días hábiles mediante la presentación del correspondiente parte de baja médica y acompañado de informe del médico que justifique la existencia de alguno de los supuestos.

2.- Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará desde el primer día, alcanzando el 100 por cien de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Estos complementos se perderán en los siguientes casos:

a) Cuando el accidente laboral haya sobrevenido trabajando en otra empresa.

b) Cuando a pesar de presentar la baja médica de la Seguridad Social el empleado público realice otros trabajos por cuenta propia o ajena.

#### Art. 31.- COMPENSACIÓN POR INCAPACIDAD

Tiene por objeto hacer efectiva una aportación económica a los empleados públicos que cesen en su actividad por incapacidad permanente absoluta o gran invalidez derivada de enfermedad común o accidente no laboral, así como en los casos en que se extinga la relación laboral por incapacidad permanente total para la profesión habitual. La cuantía de la prestación, y por una sola vez, será la equivalente a una paga extraordinaria.

#### Art. 32.- JUBILACIÓN

1.- Se establece una gratificación cuantificada en 24 euros por año trabajado hasta un máximo de 601 euros cuando el empleado público se jubile por edad o cuando se declare su jubilación voluntaria al cumplir éste los requisitos exigidos por la Ley, que será percibida por el afectado en una sola vez, después de ser aprobada la correspondiente pensión por los servicios del INSS.

Para años sucesivos esta cantidad se verá incrementada en lo que resulte de lo pactado.

2.- Con las vacantes que se produzcan el Ayuntamiento de Alcorisa constituirá bolsas de empleo, incluyendo con la mayor brevedad posible en sus ofertas públicas de empleo, plazas de idéntica categoría profesional u otras de distinta categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes. En la preparación de las ofertas de empleo público serán oídos los representantes legales de los empleados públicos.

3.- Ambas partes acuerdan que, de conformidad con el Real Decreto 1194/1985, de 17 de Julio, para el caso de que los empleados públicos con sesenta y cuatro años deseen acogerse a la jubilación y lo soliciten con antelación mínima de seis meses a la fecha que deseen jubilarse.

El Ayuntamiento de Alcorisa, según la legislación vigente, y siempre que las previsiones presupuestarias y las necesidades de los servicios a prestar a los ciudadanos lo permitan, sustituirá a cada empleado público por cualquier otro que se halle inscrito como desempleado en la correspondiente Oficina de Empleo, mediante un contrato de cualquiera de las modalidades que permita la legislación vigente. Dicho contrato deberá tener una duración mínima de un año.

El Ayuntamiento potenciara la jubilación a tiempo parcial de los empleados públicos según la legislación vigente, vinculada al contrato de relevo.



**Art. 33.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

El Ayuntamiento asume las responsabilidades por el funcionamiento de sus servicios públicos o de la actuación en el ejercicio de sus campos, de sus empleados públicos en los términos establecidos en la legislación general sobre responsabilidad administrativa, y garantiza la asistencia jurídica a los que lo soliciten y la precisen por razones de conflicto derivados de la prestación del servicio a los ciudadanos.

**Art. 34.- RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR**

Cuando un empleado público que realice funciones de conductor le sea retirado el permiso de conducir, el Ayuntamiento de Alcorisa 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.

**Art. 35.- ANTICIPOS**

Los empleados públicos laborales podrán solicitar anticipos por el trabajo realmente efectuado dentro del mes. Dicho anticipo se concederá con carácter excepcional y se descontará de la nómina del mencionado mes.

**Art. 36.- DESPLAZAMIENTOS Y DIETAS**

Los empleados públicos tendrán derecho a percibir indemnizaciones para resarcirles de los gastos que se ven precisados a realizar por razón de servicio, asistencia a cursos de formación y otros eventos que hayan sido aprobados por la Corporación, de conformidad con los conceptos siguientes:

Dietas: Cantidad para compensar los gastos originados por la estancia y manutención fuera de la residencia habitual. Se establecen las siguientes cuantías:

- Manutención día completo: 40 euros
- Manutención medio día 20 euros
- Estancia 60 euros

Desplazamientos: Cantidad destinada a compensar los gastos ocasionados por la utilización de cualquier medio de transporte, siendo preferente el de carácter público y existiendo la posibilidad de utilizar el vehículo de propiedad municipal.

Cuando el desplazamiento se realice en el vehículo del empleado público se le pagará según la normativa vigente en cada momento.

En el supuesto de que durante el desplazamiento del empleado público/a por motivos de trabajo, se produjese accidente de circulación, los gastos de reparación e indemnizaciones, en su caso, que no estén cubiertas por el seguro del vehículo, serán abonados por el Ayuntamiento, con un límite máximo de 1.803 € previa presentación del justificante de la policía de tráfico y factura del taller de reparación.

## CAPÍTULO VIII SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

**Art. 37.- NORMATIVA APLICABLE**

En cuantas materias afecten a Seguridad e Higiene en el trabajo serán de aplicación lo dispuesto en la ley 31/95 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa.

El delegado de prevención. El delegado de prevención constituye la representación de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Las competencias del delegado de prevención serán como mínimo las establecidas en el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

**Art. 38.- RECONOCIMIENTO MÉDICO**

Anualmente se realizará un reconocimiento médico específico, con carácter voluntario, al personal, que en todo caso, tendrá en cuenta, fundamentalmente, las características del puesto de trabajo que se ocupe.

El expediente médico será confidencial y de su resultado se facilitará constancia documental al interesado. A la Corporación se informará exclusivamente de las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

Al personal de nuevo ingreso que haya superado las pruebas de selección se le efectuará el reconocimiento con carácter previo a su alta laboral, y en él se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

**Art. 39. - ÚTILES DE TRABAJO Y VESTUARIO**

La Corporación facilitará la ropa y calzado adecuados al personal que preste servicios en puestos de trabajo que impliquen un desgaste de prendas o deban utilizar uniforme.

Los representantes de los empleados públicos participarán en la selección del vestuario determinando el más indicado en cuanto a calidad, tallas y características técnicas.

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

El vestuario se entregará a los empleados públicos que tengan este derecho y estén en servicio activo antes del inicio de sus funciones, renovándose periódicamente según los plazos fijados para cada elemento. Se garantizará la reposición de la ropa de trabajo, en función del desgaste real de la misma, sin necesidad de esperar a

los períodos marcados. Las características de la ropa y demás elementos, su cuantía, los plazos de entrega y su distribución, se ajustará a lo acordado con el Delegado de prevención.

## CAPITULO IX ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

### Art. 40.- FORMACIÓN

1.- Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales el personal afectado por el presente Convenio, tendrá los siguientes derechos y beneficios, según las clases de formación que se indican a continuación:

Estudios para la obtención de título académico o profesional cuando se cursen con regularidad en Centros oficiales o reconocidos:

Derechos:

A permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales.

A preferencia para elegir turno de trabajo.

Los permisos y la preferencia para elegir turno de trabajo se concederán siempre que la organización del trabajo lo permita, previo informe de los representantes de los empleados públicos. En cualquier caso será condición indispensable que el empleado público acredite debidamente, que cursa con regularidad estudios para la obtención del título correspondiente y justifique posteriormente su presentación a examen.

2.- Se conceden hasta veinticinco horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando estos se celebren dentro de la Comunidad Autónoma de Aragón y el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo del interesado o con su carrera profesional en la Administración. Se justificará adecuadamente la asistencia a los cursos.

En el caso de que estos cursos se organicen por el Ayuntamiento de Alcorisa directamente, o en concierto con Centros oficiales o reconocidos, el empleado público tendrá derecho a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo a fin de facilitar su asistencia y a permiso retribuido para la concurrencia a exámenes, con un máximo de doce días al año.

3.- Se concederá permiso no retribuido de una duración máxima de tres meses para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, en función del puesto desempeñado, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permita, debiendo razonarse la denegación por tales causas.

4.- Cursos de reconversión y capacitación profesional.

El Ayuntamiento de Alcorisa, a través del I.A.A.P. y demás Centros, facilitará la puesta en marcha de cursos de formación y reciclaje, para todo el personal afectado por el presente Convenio, con base a los siguientes criterios:

- Profesionalización de todo el personal.
- Incentivación del mismo, dándole vías de promoción profesional y laboral.
- Unificación, si procede, del mayor número posible de categorías existentes.
- Reciclaje del personal, si procede.
- Para la asistencia a estos cursos y por el tiempo indispensable, el Ayuntamiento de Alcorisa concederá permisos retribuidos.

5.- Los empleados públicos que realicen estudios o asistan a los cursos definidos en los apartados anteriores tendrán, además, los siguientes derechos:

Cuando exista un régimen de turnos de vacaciones, los empleados públicos que asistan a esta clase de cursos podrán solicitar que su turno coincida con el tiempo de preparación de los exámenes. Será necesario el informe previo de los representantes de los empleados públicos y, en todo caso, se dejará a salvo la preferencia de los empleados públicos con responsabilidades familiares, a que coincidan sus vacaciones con las de los períodos escolares, a la hora de establecer inicialmente el sistema rotatorio.

En cualquier caso, será condición indispensable que el empleado público acredite debidamente que cursa con regularidad estudios para la obtención del título correspondiente y justifique posteriormente su presentación a examen.

6.- Los empleados públicos dispondrán de permiso retribuido para realizar las pruebas selectivas o de aptitud previstas en este Convenio, con igual condición de justificar su participación en las mismas.

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

8.- Podrá pactarse en la Comisión Paritaria, que parte del tiempo empleado por el empleado público en la asistencia a algunos cursos de dicha programación se entienda como de trabajo efectivo.

### Art. 41.- ACCESO

Durante el primer trimestre de cada año natural, y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación, de los que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados por la normativa estatal básica.

Toda selección del personal laboral deberá realizarse conforme a dicha Oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de Oposición o Concurso-Oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como del de publicidad.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

La Legislación aplicable, en relación con el ingreso del personal laboral al servicio de la Administración Local será, la que en cada momento determine la legislación vigente para el acceso del personal sometido al régimen laboral.

Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso del personal sometido al régimen laboral.

En todos los Tribunales o Comisiones de Valoración se designará un miembro nombrado por la M.I. Alcaldía a propuesta de la representación sindical. Deberá poseer una titulación académica o profesional igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca. Dicho miembro formará parte del Tribunal a título personal, en calidad de vocal con voz y voto.

La Alcaldía notificará puntualmente a los representantes sindicales de la composición nominal de los Tribunales, de las pruebas de acceso, de las bases de la convocatoria y del lugar, fecha y hora de la celebración de los ejercicios.

Las vacantes existentes en la plantilla municipal se proveerán a través de los procedimientos legalmente establecidos.

#### Art. 42.- PROMOCIÓN INTERNA

La promoción interna consiste en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otro del inmediato superior o en el acceso a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación, de conformidad con lo establecido en el R.D. 364/95 de 10 de Marzo.

El Ayuntamiento realizará la promoción interna de su personal con el 50% de las plazas vacantes existentes mediante concurso oposición. Las plazas que no se ocupen por este sistema pasarán a oposición o concurso-oposición libre.

Se convocará a los delegados de personal a la hora de fijar las bases y baremos a utilizar, los cuales tendrán derecho a voz.

En las pruebas de promoción interna podrá participar todo el personal fijo de la plantilla, que llevando dos años en la plantilla municipal y estando en posesión de la titulación exigible supere el procedimiento selectivo para ello, con independencia de los turnos libres.

Para lograr una mayor promoción del personal al servicio del Ayuntamiento de Alcorisa, se arbitrarán para cada caso concreto y hasta el límite que establezca la legislación vigente, medidas para suprimir o reducir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate.

En las bases de los concursos-oposición restringidos se tendrá en cuenta el informe emitido por la representación sindical.

#### Promoción profesional.

1.- Niveles. Dentro de cada uno de los grupos de clasificación de empleados públicos, los niveles mínimos de entrada y los máximos a que se puede llegar por promoción son los siguientes:

Grupo	Entrada							Máximo	
A1	22	23	24	25	26	27			27
A2	18	19	20	21	22	23	24	25	26
B	16			17	18	19	20	21	22
C1	16			17	18	19	20	21	22
C2	14					15	16	17	18
Agr. Prof.	12							13	14

Estos niveles se adaptarán a aquellos que se establezcan con carácter de máximos y mínimos para los trabajadores de la Administración General de Estado.

2.- Promoción. Los empleados públicos podrán adquirir los niveles señalados en el apartado anterior por antigüedad y formación, en desarrollo de lo establecido en el artículo 21.1 f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

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

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

Por su propia naturaleza el sistema de promoción profesional se aplicará a todos los empleados públicos de este ayuntamiento.

3.- Requisitos. Los empleados públicos podrán promocionar su nivel de complemento de puesto de trabajo (complemento de nivel) por antigüedad y formación.

La promoción dentro de cada grupo entre un nivel y el inmediatamente superior se hará con cuatro años de antigüedad y cien horas de formación relacionada con la categoría profesional del trabajador para los empleados públicos del Grupo A1 y A2.

La promoción dentro de cada grupo entre un nivel y el inmediatamente superior se hará con cuatro años de antigüedad y ochenta horas de formación relacionada con la categoría profesional del trabajador para los empleados públicos del C1 y B.

La promoción dentro de cada grupo entre un nivel y el inmediatamente superior se hará con tres años de antigüedad y cincuenta horas de formación relacionada con la categoría profesional del trabajador para los empleados públicos del C2 y Agrupación Profesional.

La antigüedad y los cursos para la promoción de los trabajadores empezará a contar a partir del día uno de enero de 2014.

#### Art. 43.- FUNCIONARIZACIÓN

La Corporación, previa negociación con la representación sindical, definirá todos aquellos puestos de trabajo cubiertos por personal laboral que deban ser desempeñados por personal funcionario, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, con la finalidad de que puedan participar en las pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas a que se adscriba dichos puestos.

La representación sindical, elevará propuesta de los puestos de trabajo que pudieran requerir su reconversión en puestos de personal funcionario, según la legislación vigente.

A los procesos de funcionarización que pudieran establecerse, se les aplicará, como mínimo los siguientes criterios:

- a) Las pruebas serán adecuadas al nivel profesional del Cuerpo o Escala correspondiente.
- b) Como norma general, las convocatorias se harán de forma sectorializada y exigirán conocimientos relacionados con las tareas que se desarrollen en el área de actividad correspondiente.
- c) Se facilitará a los candidatos la formación necesaria para presentarse a las pruebas en condiciones idóneas.

## CAPÍTULO X DERECHOS SINDICALES

#### Art. 44.- GARANTÍAS SINDICALES

1.- Información sindical. Se garantiza el acceso de la representación sindical a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal. Asimismo, se les facilitará copia de los presupuestos anuales de la Corporación, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes al capítulo1, actas y órdenes del día del Pleno y Comisión de Gobernación, ejemplar de las nóminas mensuales del personal y copia de los acuerdos plenarios o resoluciones adoptadas en materia de personal.

2.- Tablón de anuncios. La Corporación facilitará a los representantes de los empleados públicos un tablón de anuncios en lugar idóneo, decidido de común acuerdo, para exponer propaganda y comunicaciones de tipo sindical.

3.- Garantías sindicales. El número de horas sindicales reconocidas a los delegados de personal para el ejercicio de sus funciones, será lo que aplique la normativa vigente que en la actualidad es de 15 horas mensuales retribuidas.

#### 4.- Derecho de reunión.

1.- Están legitimados a convocar una reunión:

- a) Las organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados de Personal.
- b) Los delegados de personal.
- c) Los empleados públicos, siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

2.- Los empleados públicos dispondrán de hasta quince horas anuales para la celebración de asambleas generales o sectoriales. Dichas asambleas deberán comunicarse a la Corporación con cuarenta y ocho horas de antelación.

3.- El Ayuntamiento pondrá a disposición de los empleados públicos los locales adecuados a fin de facilitar la asistencia del personal afectado.

En todo lo demás se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los empleados públicos y demás legislación vigente.

CAPÍTULO XI  
REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE FALTAS Y SANCIONES

Art. 45.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

1.- Los empleados públicos podrán ser sancionados por la Corporación, en virtud de los incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en este artículo.

2.- Las faltas cometidas por los empleados públicos cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo se clasifican en:

- Leves
- Graves
- Muy graves

Faltas leves. Tendrán la consideración de faltas leves las siguientes:

- a) La incorrección con el público y con los compañeros subordinados.
- b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las tareas.
- c) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa injustificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo
- d) La falta de asistencia al trabajo, sin justificación, durante un día en el mismo mes.
- e) Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes sin la debida justificación.
- f) Descuidos en la conservación del material, instalaciones y documentos de los servicios.
- g) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable, incluida la falta de higiene personal.
- h) La no presentación en el plazo legalmente señalado de los partes de baja y de confirmación de enfermedad.

Faltas graves. Tendrán la consideración de faltas graves las siguientes:

- a) La falta de disciplina en el trabajo y del respeto debido a los demás empleados públicos, independientemente de su categoría profesional
- b) El incumplimiento de las instrucciones de los responsables y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se derivan o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- c) La desconsideración manifiesta con el público en el ejercicio de su trabajo.
- d) La desconsideración o abandono de las Normas y medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo establecidas, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del empleado público o de otros empleados públicos.
- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada tres días al mes.
- f) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, más de cinco días al mes.
- g) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, siempre que de tal abandono puedan surgir perjuicios graves para personas, expedientes o cosas.
- h) La simulación de enfermedad o accidente, sea éste de trabajo o no.
- i) La disminución continua y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- j) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos del servicio.
- k) El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
- l) La reincidencia en la comisión de 4 faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hay mediado sanciones por las mismas.
- m) El incumplimiento de los plazos y otra disposición en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- n) El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas.

Faltas muy graves. Tendrán la consideración de faltas muy graves las siguientes:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

o) El acoso laboral.

#### Art. 46.- SANCIONES

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

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas anteriores serán las siguientes:

Faltas leves:

- Amonestación verbal o escrita al empleado público apercibiéndole de dicha comisión.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

Faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 20 días.

Faltas muy graves:

- Supresión de las gratificaciones por jubilación y antigüedad.
- Suspensión de empleo y sueldo de veintidós días a tres meses.
- Despido disciplinario del personal laboral, 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.

La sanción de despido se aplicará únicamente en casos de reincidencia de las faltas muy graves y en la comisión de faltas consistentes en robos, defraudación de fondos del Ayuntamiento de Alcorisa, así como las demás faltas previstas en la ley justificativa de despido disciplinario.

#### Art. 47.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

1.- No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2.- El procedimiento disciplinario que se establezca se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

En todo lo expuesto se estará a lo que en cada momento establezca el Estatuto Básico del Empleado Público.

3.- Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

Será necesaria la instrucción de expediente contradictorio para la imposición de sanciones por la ejecución de presuntas faltas graves o muy graves. La notificación de instrucción será hecha por escrito, en el que se detallará el hecho y la propuesta de calificación de la falta.

El interesado dispondrá de un plazo de diez días hábiles desde la notificación de los cargos para presentar un pliego de descargo y proponer la práctica de las pruebas que convengan a su defensa.

El expediente será instruido por un instructor y un secretario imparciales.

En todas las diligencias estará presente un representante legal de los empleados públicos y el Delegado sindical, en su caso, quienes presentarán preceptivamente un informe, en el plazo de diez días naturales desde la conclusión de las diligencias.

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

Finalizada la instrucción del expediente, el Ayuntamiento notificará al empleado público, por escrito, la sanción impuesta, la fecha desde la que surtirá efecto y el hecho en que se funda o el sobreseimiento del expediente sancionador y sus causas, en su caso. La imposición de la sanción podrá ser recurrida ante la jurisdicción competente.

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

#### Art. 48.- DESPIDO IMPROCEDENTE

En caso de despido improcedente, y dentro del plazo señalado legalmente, una vez dictada Sentencia oportuna por el Juzgado de lo Social, se constituirá una Comisión Mixta compuesta por dos representantes de los empleados públicos y dos representantes de la Corporación, quienes en total paridad estudiarán los condicionamientos que motivaron el despido, siendo necesario para la indemnización el voto favorable de la mitad más uno de los miembros de la Comisión. De no existir la mayoría citada se procederá a elevar o adoptar la solución por la que, en su caso, opte el empleado público.

El presente artículo será de aplicación únicamente al personal con relación laboral indefinida.

#### Art. 49.- Prescripción de las faltas y sanciones.

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.

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.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Todos los derechos reconocidos en este Convenio a los cónyuges de los empleados públicos serán extensibles a las situaciones de parejas de hecho debidamente acreditadas, conforme a lo que establezca la Ley de Parejas Estables no Casadas. (Pareja de hecho).

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. A los empleados públicos del Ayuntamiento de Alcorisa en la fecha de entrada en vigor del presente Convenio y afectados por él, no se les exigirá título académico o diploma para la pertenencia a su categoría profesional.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. En el año 2.015, y ante cualquier cambio legislativo sobre nuevas adopciones salariales a nivel general, se procederá a la revisión del mismo, así como en cláusulas puntuales que considere la Comisión Paritaria, susceptibles de mejorar el presente Convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. En el último año de vigor del presente Convenio, se estudiará una Revisión de Puestos de Trabajo, de cara a trabajar en el siguiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. El presente Convenio consta de cuarenta y nueve artículos, cinco disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición final y nueve anexos, lo que se hace constar a la hora de su firma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. La forma de pago, de los posibles atrasos derivados de la negociación de este convenio, se realizará mediante el abono de una gratificación extraordinaria, según tabla que se adjunta, a percibir en el mes siguiente a la ratificación del mismo.

DISPOSICIÓN FINAL. En todo lo no previsto expresamente en este convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Empleados públicos y demás disposiciones vigentes o reglamentarias que resulten de aplicación al personal laboral de la Comunidad Autónoma de Aragón y Administración del Estado, debiendo, por la Comisión Paritaria, adaptarse aquellas de las disposiciones de éste que viniesen a entrar en contradicción con el derecho autonómico o estatal antedicho con motivo de su eventual modificación o ampliación.

## ANEXO I

### GRUPOS DE CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN TITULACIÓN REQUERIDA

Grupo A1. Licenciado Universitario o equivalente

Grupo A2. Diplomados Universitarios o equivalentes.

Grupo B. Título técnico superior

Grupo C1. Bachillerato, BUP, FP-2, nivel superior o equivalente.

Grupo C2. Graduado escolar, ESO, EGB, FP-1, nivel medio o equivalente

Agrupación Profesional. Certificado de escolarizado sin titulación

## CATEGORIAS PROFESIONALES

## GRUPO A1

Técnico de Administración General, Técnico de Administración Especial, Asesor Jurídico

Licenciados

## GRUPO A2

Diplomado Universitario

## GRUPO B

Técnicos Superiores

## GRUPO C1

Administrativo

Técnico Auxiliar Jardín de Infancia o Educador de la Guardería

## GRUPO C2

Encargado, Oficiales de Oficio: albañiles, fontaneros, jardineros, electricistas, maquinistas, etc.

Auxiliares de Guardería, Auxiliares Administrativos, Ordenanza Casa Consistorial, Alguacil.

## AGRUPACIÓN PROFESIONAL

Ayudantes de oficio, Operario, peón, personal de limpieza, Conserje, etc.

ANEXO II  
RETRIBUCIONES BÁSICAS

GRUPO		Sueldo mensual	Sueldo anual (12 meses)	Trienio mensual	Trienio Anual (12 meses) Trienios Anual 12 meses	Cuantía a percibir en cada una de las 2 pagas Extras	
Ley 7/2007	Ley 30/80					Sueldo	Trienios
A2	B	958,98	11.507,76	34,77	417,24	958,98	34,77
B		828,27	9.939,24	30,52	366,24	828,27	30,52
C1	C	720,02	8.640,24	26,36	316,32	720,02	26,36
C2	D	599,25	7.191,00	17,90	214,80	599,25	17,90
Agrup. Prof.	E	548,47	6.581,64	13,47	161,64	548,47	13,47

## Complemento de Nivel

Nivel	Mensual	Anual (12 meses)
30	968,75	11625,00
29	868,93	10427,16
28	832,40	9988,80
27	795,85	9550,20
26	698,20	8378,40
25	619,47	7433,64
24	582,92	6347,04
23	546,41	6556,92
22	509,84	6118,08
21	473,35	5680,20
20	439,70	5276,40
19	417,25	5007,00
18	394,79	4737,48
17	372,33	4467,96
16	349,93	4199,16
15	327,44	3929,28
14	305,01	3660,12
13	282,53	3390,36
12	260,07	3120,84



ANEXO III  
GRUPO, NIVELES Y C. PUESTO DE TRABAJO PERSONAL LABORAL

Descripción	Grupo	Nivel de entrada	Nivel actual	C. Puesto de Trabajo	
				Mensual	Anual
Agente de Desarrollo Local	A2	18	20	107,59	1.291,08
Director Banda-Esc. Mús.	B	16	17	217,33	2.607,96
Administrativo	C1	16	17	90,83	1.089,96
Encargado Biblioteca	C1	16	17	90,83	1.089,96
Monitor Deportivo	C1	16	16	187,95	2.255,40
Educadoras de Guardería	C1	16	16	32,88	394,56
Encargado de Brigada	C2	14	18	283,45	3.401,40
Oficial 1ª (elect-font.)	C2	14	16	126,41	1.516,92
Oficial 1ª (albañil)	C2	14	16	103,00	1.236,00
Oficial 1ª (maq-conductor)	C2	14	16	103,00	1.236,00
Oficial 1ª (albañil-cementerio)	C2	14	16	103,00	1.236,00
Encargada de radio	C2	14	14	31,46	377,52
Oficial de 2ª (elect-font.)	C2	14	15	44,94	539,28
Oficial de 2ª (jardinero)	C2	14	15	44,94	539,28
Alguacil Notificador	C2	14	15	44,94	539,28
Auxiliar Administrativo	C2	14	14	31,46	377,52
Auxiliar Admvo. (turismo)	C2	14	14	31,46	377,52
Auxiliar Guardería	C2	14	14	31,46	377,52
Peón Especialista	AP	12	14	57,00	684,00
Conserje Colegio	AP	12	12	30,92	371,04
Conserje-limpiadora	AP	12	12	30,92	371,04
Limpiadoras	AP	12	12	30,92	371,04

A los trabajadores de nuevo ingreso se les asignará el grupo correspondiente, el nivel de entrada y el complemento de puesto mensual. El nivel actual corresponde a los trabajadores que actualmente están ocupando el puesto y que han ascendido o no de nivel con el transcurso de los años ocupando el mismo puesto de trabajo.

ANEXO IV  
IMPORTE HORA EXTRAORDINARIA

CATEGORÍA Y NIVEL	HORA EXTRA NORMAL	HORA EXTRA FESTIVA O NOCTURNA
A2	15,00	17,00
B	15,00	17,00
C1-16	15,00	17,00
C2-16	11,00	14,00
C2-15	11,00	14,00
C2-14	11,00	14,00
AP-14	9,50	12,00
AP-12	8,00	12,00

ANEXO V  
INCENTIVOS Y PLUSES

INCENTIVOS

TIPO	EUROS	UNIDAD
Tóxico	3,00	día
Nocturnidad	6,00	día
Nocturno especial	42,00	24 y 31 diciembre
Fiestas patronales	36,00	día
Alguacil	36,00	día
Penoso	51,00	mes

PLUSES

TIPO	PUESTO	EUROS	UNIDAD
Necesidades de urgencia	Brigada	36,00	día
* Atención al cementerio	Brigada	237 ó 250	mes
Guardia localizada	Brigada	40,00	mes
Disponibilidad plena	Encargado Brigada	446,00	mes

\* Para el plus de atención al cementerio se establecen dos cantidades: 237 ó 250 euros al mes, ésta última si se realizan los peregones de información.

ANEXO VI  
AYUDAS SOCIALES

El Fondo de Acción Social establecido en el artículo 22 del presente convenio se destinará indistintamente para todos los trabajadores de la Corporación, que hayan prestado al menos, doce meses de trabajo efectivo en el año natural que da derecho a su percepción, es decir, en el año anterior al devengo.

Las ayudas de estudios para los hijos solo se concederán si una vez atendidas todas las solicitudes queda remanente el cual se distribuirá ponderadamente entre las solicitudes recibidas para este fin.

En todo caso, las prestaciones de dicho sistema no podrán suponer enriquecimiento injusto para el beneficiario ni que éste obtenga cuantías superiores al coste real satisfecho o a satisfacer en cada situación.

El plazo de presentación de solicitudes, caducará a los tres meses naturales de producirse el hecho causante. A estos efectos se considerará como fecha de producción del mismo para las siguientes modalidades de prestaciones y ayudas:

a) Para las prestaciones en la modalidad de atención a minusválidos no existirá plazo de caducidad, refiriéndose el apoyo a ejercicios anuales. El derecho correspondiente a cada uno de ellos prescribirá al final del año siguiente.

b) Para guardería, la del año natural.

c) Para gastos de sepelio, la fecha del óbito.

d) Las de jubilación y anticipo de pensiones se iniciarán de oficio al mismo tiempo que se tramita su expediente.

e) Dentistas, podólogos y material óptico, la fecha de la factura.

f) Para apoyo a la formación, la del inicio del curso en los distintos estudios fijada en el calendario oficial y en oposiciones la de publicación de la finalización del proceso selectivo.

ATENCIÓN DE MINUSVÁLIDOS

La modalidad de atención a minusválidos tiene como objeto el apoyo a los beneficiarios que tengan bajo su dependencia a cónyuge o hijos afectados de una disminución física, psíquica o sensorial superior al 33% reconocida por el I.A.S.S

Para poder acceder a las prestaciones reguladas en este apartado, se requerirá que las personas señaladas tengan una disminución como mínimo del 33%, reciban una atención especial de estimulación, rehabilitación, terapia ocupacional, educación especial o apoyo psicopedagógico, la cual corra a cargo del empleado público o beneficiario. También será requisito que la persona beneficiaria afectada de la minusvalía, carezca de ingresos,

rentas, u otros beneficios económicos de cualquier índole, que en su conjunto supere el salario mínimo interprofesional anual.

Junto con la solicitud de prestación deberá presentarse:

a) Documento acreditativo de la disminución de la persona afectada y del porcentaje de aquélla, realizada por el órgano de Servicios Sociales correspondiente a través de un equipo de valoración.

b) Justificación de abono del gasto que supone la atención especializada por parte del beneficiario.

c) Acreditación documental oficial de que la persona afectada carece de ingresos, superiores al salario mínimo interprofesional anual o que tiene una edad inferior a 18 años.

La cuantía de la prestación estará en función del periodo anual y del índice de disminución que se acredite.

En los casos en que no se supere el 65% se concederá el gasto efectivo con un máximo de 1.803 euros al año y si rebasa el mismo el máximo será de 3.155 euros año.

Si los gastos fuesen de difícil o imposible justificación, se podrán conceder 601 euros año más 150 euros año si se justificaran desplazamientos, siempre que éstos sean requeridos para recibir atención especial de estimulación, rehabilitación, terapia ocupacional, educación especial o apoyo psicopedagógico. En estos casos se requerirá acreditación documental que pruebe la necesidad de ellos en función de la persona afectada. La ayuda a conceder no podrá superar el coste real del tratamiento abonado por el beneficiario.

### GUARDERÍA

Esta modalidad se destinará a apoyar el servicio de guardería de los hijos de los empleados públicos, hasta los tres años de edad.

Se requerirá para tener derecho a estas prestaciones, que los hijos de los beneficiarios asistan a guarderías públicas en la fecha del hecho causante.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

a) Documento acreditativo de que los hijos contemplados en este artículo cumplen los requisitos mencionados (inscripción y justificante de la cuota a abonar).

b) Libro de familia, certificado de nacimiento o documentación justificativa del acogimiento o adopción.

c) Declaración jurada del beneficiario de no habersele concedido ni solicitado prestación alguna por el mismo concepto e hijo para el año de que se trata. La cuantía de la prestación será la que se determine en el seno de la Comisión Paritaria.

### GASTOS DE SEPELIO

Esta modalidad tendrá por objeto contribuir a los gastos de sepelio originados por el fallecimiento del empleado público en activo y relativos a servicios municipales. Serán beneficiarios de esta prestación los herederos del fallecido que hayan abonado dichos gastos.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

a) Certificado de fallecimiento.

b) Justificación del abono del gasto por el beneficiario.

c) Póliza de seguros que cubra la contingencia o declaración jurada del beneficiario de que no dispone de ella a su favor.

La cuantía de la prestación será el importe de los gastos municipales efectuados hasta un máximo de 600 euros.

### AYUDAS DE ESTUDIOS PARA EMPLEADOS PÚBLICOS E HIJOS

Estudios objeto de ayuda.

1.- Podrán concederse ayudas para cursar en Centros Oficiales los estudios incluidos en los grupos que a continuación se relacionan.

1.1.- Grupo primero:

- Cursos de 1º a 6º de Educación Primaria.

- Cursos de 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria.

1.2.- Grupo Segundo:

- Bachillerato.

- Formación Profesional específica de Grado Medio.

- Curso 3º y 4º de Educación Secundaria Obligatoria.

1.3.- Grupo tercero:

- Arquitectura técnica.

- Asistente Social/Trabajo Social.

- Diplomado en enfermería.

- Diplomados universitarios.

- Formación Profesional de Grado Superior.

- Graduado Social/Relaciones Laborales.

- Ingenierías Técnicas.
- Profesorado de EGB.

#### 1.4.- Grupo Cuarto:

- Estudios cursados en Facultades Universitarias o Colegios Universitarios para la obtención del título de licenciado.
- Estudios cursados en Escuelas Técnicas Superiores para la obtención del Título de Arquitecto o Ingeniero.
- Cursos monográficos de Doctorado, siempre que la materia o asignaturas que comprendan abarquen el período lectivo de un Curso Académico completo.

2.- Igualmente podrán ser objeto de ayuda, cualquier otra clase de estudios no incluidos en el apartado anterior, siempre que dispongan de planes de estudios aprobados por disposiciones oficiales en el marco de la Administración educativa y que al finalizar los mismos se les expidan títulos, diplomas o certificados con validez académica, que permitan el acceso a Cuerpos, Escalas o Clases de Especialidad en la Administración de la Comunidad Autónoma, o acceder a los grupos o categorías profesionales especificados en el Convenio Colectivo, en cuyo caso quedarán encuadradas las solicitudes en el Grupo de Estudios que por analogía de nivel académico proceda.

#### 3.- No se concederán ayudas para:

- Certificado de Aptitud Pedagógica.
- Pruebas de Reválida o de Selectividad.
- Preparación de exámenes de ingreso.
- Exámenes de fin de carrera o proyectos.
- Cursos de postgrado-Master.
- Gastos de expedición de títulos académicos.
- Estudios que no tengan duración superior a un curso académico.
- Documentación justificativa.
- Documento acreditativo de inscripción o matriculación en el Centro docente, Escuela Técnica, Facultad o Colegio Universitario del beneficiario.
- Declaración jurada del beneficiario de no habersele concedido ayuda por el mismo concepto para el período anual que se trata, ni para el mismo curso o mismas asignaturas en años anteriores.

#### Importe de las ayudas.

La cuantía de la ayuda a percibir estará en función del período anual, no pudiéndose obtener más que por una sola vez para los mismos estudios ni superar el 70% del gasto real abonado por el beneficiario. Cuando los estudios para los que se solicita se refieran a asignaturas sueltas que no lleguen a completar un curso académico, el importe de la ayuda se reducirá proporcionalmente en función del número de asignaturas en que se hubiera matriculado el alumno.

Los importes máximos a percibir por los beneficiarios, según el Grupo de Estudios a cursar, serán los siguientes:

Grupo Primero.....	50 euros curso
Grupo Segundo.....	75 euros curso
Grupo Tercero.....	150 euros curso
Grupo Cuarto.....	200 euros curso

Obligaciones. Se estará obligado a declarar las ayudas percibidas por otros organismos en iguales conceptos, no pudiendo superar la totalidad la suma del coste real.

#### ATENCIÓN EN SITUACIONES DE NECESIDAD

La modalidad de atención en situaciones de necesidad tiene por finalidad el apoyo al empleado público y a su unidad convivencial de referencia ante circunstancias de carácter especial que puedan ser paliadas con medios económicos, cuando la aportación de éstos para ello suponga un quebranto económico suficiente en función de la renta per cápita y no sean cubiertos en su totalidad por cualquier otro sistema público o privado.

Se entenderá por situación de necesidad aquélla que, sin ser objeto de tratamiento por ninguna otra modalidad o programa de este capítulo, ocasione un daño personal o material al empleado público o a cualquiera de los miembros de su unidad convivencial de referencia, de tal entidad que de no paliarse o intentar su reducción o eliminación suponga una consecuencia grave para la salud, integridad física, vida, vivienda habitual, medios de subsistencia o impida un mínimo de calidad de vida tanto en el aspecto material como moral.

A estos efectos se entenderá por unidad convivencial de referencia la compuesta por el empleado público, su cónyuge o persona con la que conviva maritalmente y los hijos de ambos o de cualquiera de los dos que teniendo menos de 25 años vivan en el mismo hogar y no dispongan de ingresos, rentas o beneficios propios superiores al salario mínimo interprofesional.

Junto a la solicitud deberá presentarse:

- a) Declaración completa de la renta de las personas físicas de todos los miembros de la unidad convivencial de referencia.
- b) Justificación de abono del gasto por el beneficiario.
- c) Declaración jurada de que dicho gasto no se encuentra cubierto por póliza de seguro o por ayudas de otra entidad pública o privada. Si se trata de cobertura parcial se explicitará ésta determinando su cuantía.
- d) Cualquier otra documentación acreditativa que sea necesario aportar o estime oportuno hacer el solicitante, para la resolución del expediente.

En todo caso, el Ayuntamiento requerirá informe expreso previo a la resolución, de un Asistente Social o Diplomado en Trabajo Social, que deberá recoger una propuesta en relación con la concesión o denegación y la cuantía en su caso.

El periodo determinante para las prestaciones y ayudas fijadas en este capítulo, que no lo tenga atribuido expresamente, será el anual referido a cada ejercicio económico. En igual sentido se entenderán las referencias efectuadas al año o al año natural.

No procederá en ningún caso conceder prestaciones o ayudas para el pago de impuestos, tasas administrativas y judiciales, otras contribuciones o cotizaciones a la Seguridad Social, ni computarse éstas a la hora de fijar el gasto real y efectivo.

El importe de las ayudas a conceder se estudiará en la Comisión Paritaria.

#### NATALIDAD

El empleado público percibirá en concepto de ayuda por natalidad la cantidad de 170 euros por cada hijo nacido o adoptado.

#### AYUDAS MÉDICAS

La modalidad de ayuda tiene como finalidad complementar los sistemas públicos en esta materia o actuar subsidiariamente de éstos, en favor de los empleados públicos/as y su unidad familiar.

Junto con la solicitud deberá presentarse la justificación médica de la necesidad de su adquisición y el justificante del abono del gasto por el beneficiario.

Máximo anual sin hijos	150 euros
Por cada hijo, además	50 euros
Tope máximo	300 euros
Por motivos ópticos	50 euros

Los importes correspondientes serán determinados en la Comisión paritaria, y sustituirán a los importes cuantificados en este artículo.

#### SERVICIOS MUNICIPALES

Los empleados públicos y su unidad familiar gozarán de un descuento del 50% de la cuota de socio de las instalaciones deportivas dependientes directamente del Ayuntamiento de Alcorisa, siempre que presenten solicitud en el último trimestre del año anterior al disfrute.

En la piscina de verano el descuento será del 100%

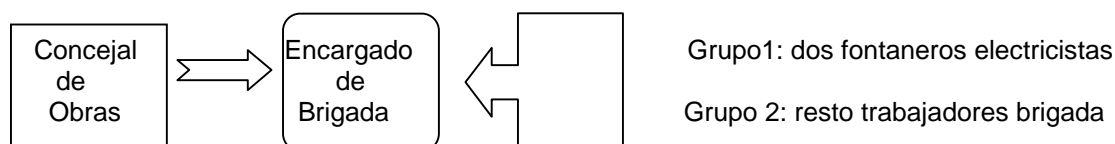
Estos servicios municipales se concederán indistintamente a todos los trabajadores de la Corporación que estén con contrato de trabajo durante el tiempo de utilización de las instalaciones.

#### ANEXO VII

#### SERVICIO DE GUARDIA BRIGADA MUNICIPAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

Primero. Normas y funcionamiento

Para su funcionamiento se plantea el siguiente Organigrama:



- Como norma general los ciclos de guardia de los trabajadores que formen en cada momento los grupos serán como mínimo de una semana y máximo de un mes. A cada trabajador se le asignará una letra en el calendario anual que se elaborará semestralmente para su identificación: A, B, C, D, E, F, G .....

- Los trabajadores cuya jornada de trabajo anual sea inferior a 1.647 horas, realizarán guardia la parte proporcional que les corresponda.

- Los trabajadores del grupo 1, realizarán las guardias que les correspondan anualmente sólo durante los meses de junio, julio y agosto, intercaladas con las del grupo 2. La rotación de estos será continuada y entre sí de la letra A a la B y de la B a la A y así sucesivamente.

- Los trabajadores del grupo 2, realizarán las guardias a lo largo de todo el año y la rotación de estos será continuada y entre sí de la letra A a la B, de la B a la C, de la C a la D, de la D a la E, de la E al F, de la F a la G....

- La frecuencia en las rotaciones y la cantidad de letras asignadas, dependerá del número de trabajadores que formen en cada momento cada uno de los grupos.

- Los trabajadores de cada grupo podrán cambiar entre si y de mutuo acuerdo los días o semanas de guardia previo aviso al Encargado de la Brigada.

- Cuando por cualquier motivo esté ausente el trabajador que le correspondiese entrar de guardia, ocupará su puesto el siguiente en la rotación.

- Se crea una bolsa individual de horas cuya regularización se realizará trimestralmente siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

- Recibido el aviso y valorada su urgencia, será el Concejal responsable el que active el servicio de guardia y, si lo considera necesario, llamará al Encargado de la Brigada para que preste sus servicios y avise al personal necesario para atender las necesidades surgidas o solucionar la avería.

- En caso de ausencia del Encargado será el propio Concejal el que avisará al personal necesario.

- Según las necesidades de los servicios a prestar a los ciudadanos, el Ayuntamiento podrá variar los grupos y su composición.

Segundo. Coordinación

- El servicio de guardia estará coordinado por el Concejal responsable del Ayuntamiento y por el Encargado de la Brigada. En caso de ausencia de éste último, el Concejal responsable designará a la persona que ocupará su lugar temporalmente.

Tercero. Obligaciones de los trabajadores

- Los trabajadores de los grupos uno y dos que estén en situación de guardia localizada están obligados a estar disponibles, es decir, a disposición del Ayuntamiento para poder ser llamado a prestar sus servicios en cualquier momento.

- El Encargado de la Brigada, está obligado a estar en situación tanto de guardia localizada como de presencia, ésta última cuando sea necesario, fuera de su jornada de trabajo habitual de lunes a viernes y las 24 horas los sábados, domingos y festivos.

Dicha situación se mantendrá hasta que el Ayuntamiento lo considere necesario atendiendo en cada momento a las necesidades de los servicios a prestar a los ciudadanos.

- Este tiempo de especial dedicación estará compensado con un plus de disponibilidad plena mensual según anexo V.

- El trabajador que esté de guardia localizada está obligado a atender la llamada de teléfono bien sea del Concejal o del Encargado, así como de aquellas provenientes o efectuadas por parte de la Alcaldía, estando localizable y en Alcorisa, con la excepción de la persona que resida en otro municipio. Se le asignará un teléfono de guardia.

## ANEXO VIII

### Supuestos excepcionales para las situaciones de incapacidad temporal

Se considerarán, a los efectos de lo dispuesto en el apartado cuarto de la Instrucción de 10 de octubre de 2012, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueban criterios de gestión sobre medidas en materia de complementos de incapacidad temporal, los siguientes:

a) Hospitalización. Se entenderá por tal la asistencia especializada en hospital de día, la hospitalización en régimen de internamiento y la hospitalización a domicilio.

b) Intervención quirúrgica que derive de cualquier tratamiento que esté incluido en la cartera básica de servicios del Sistema Nacional de Salud. Dentro de ésta están incluidas tanto las intervenciones quirúrgicas con internamiento u hospitalización como en régimen ambulatorio (cirugía mayor y menor ambulatoria).

c) Incapacidad temporal derivada de exploraciones diagnósticas invasivas, tales como endoscopias, colonoscopias, gastroscopias, fibrobronoscopias, cateterismo y otras de similar entidad.

d) Procesos de incapacidad temporal que impliquen tratamientos de radioterapia, quimioterapia y otros tratamientos oncológicos.

e) Procesos de incapacidad temporal iniciados durante el estado de gestación, el tratamiento mediante técnica de reproducción asistida o el periodo de lactancia, aún cuando no den lugar a una situación de riesgo durante el embarazo o lactancia.

f) Interrupción voluntaria del embarazo.

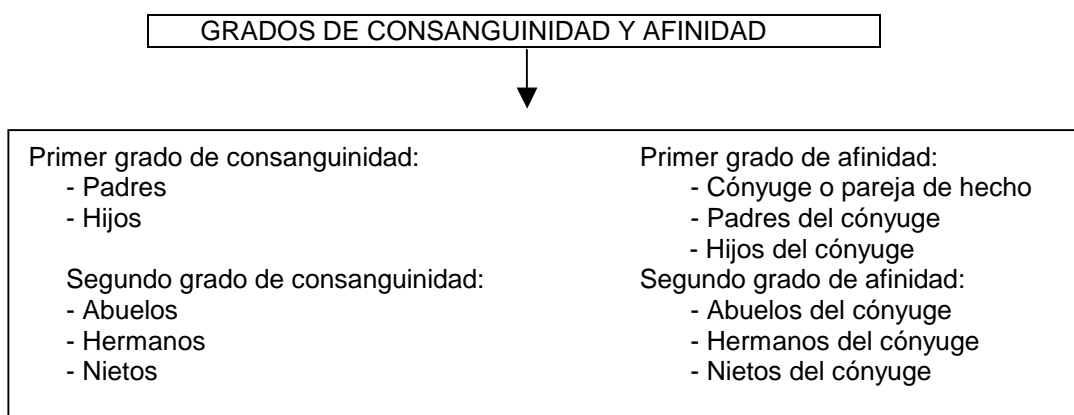
g) Otras enfermedades graves y/o sujetas a declaración obligatoria. Se entenderá por tales aquellos procesos patológicos susceptibles de ser padecidos por adultos que estén contemplados en el anexo de esta Instrucción, así como las previstas en el anexo I del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer y otra enfermedad grave. También se incluyen dentro de este apartado las enfermedades recogidas en los anexos I y III del Real Decreto 2210/1995, de 28 de diciembre, por el que se crea la Red Nacional de Vigilancia Epidemiológica así como aquellas incluidas en los anexos del Decreto 222/1996, de 23 de diciembre de 1996, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la vigilancia epidemiológica en Aragón. Estarán acogidos también todos los contactos de casos notificados de Enfermedades de Declaración Obligatoria o brotes epidémicos de otras etiologías que, por indicación del órgano competente en materia de salud pública y acompañados de informe justificativo de facultativos de esta área, se consideren necesarios para evitar la transmisión de dichas enfermedades.

h) Violencia de género. Se incluirá dentro de este supuesto la incapacidad temporal motivada por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género. La acreditación de la condición de víctima de violencia de género se verificará conforme a lo previsto en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

i) Cuando la situación de incapacidad temporal afecte a personal con discapacidad reconocida del 33 por ciento o superior, siempre que la situación de incapacidad temporal sea consecuencia directa de dicha discapacidad

#### ANEXO IX GRADOS DE PARENTESCO

La referencia al primer y segundo grado de parentesco incluye las siguientes categorías familiares:




---

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

Núm. 61.103

ARGENTE

Solicitada por D. MIGUEL SANCHEZ RAMO, con DNI nº 18.403.793-K, y con domicilio a efectos de notificación en Calle Rosario, s/n - 44167 CAMAÑAS, licencia ambiental de actividades clasificadas para la REGULACIÓN ACTIVIDAD GANADERA de OVINO que se desarrollará en polígono 28, parcelas 85 Y 100 de Argente, según Proyecto Técnico redactado por el INGENIERO TÉCNICO Federico Sancho Marzo en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir periodo de información pública por término de quince días desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Argente, a 27 de noviembre de 2014.- El Alcalde, Antonio Gimeno Tolosa