

—De 251 a 500 funcionarios: 30.

—De 501 a 750 funcionarios: 35.

—De 751 en adelante: 40.

Los miembros de la Junta de Personal y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, así como los Delegados de Personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Art. 52. *Derecho de reunión.*

1. Están legitimados para convocar una reunión, además de las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales:

a) Los Delegados de Personal.

b) Las Juntas de Personal.

c) Los Comités de Empresa.

d) Los empleados públicos de las Administraciones respectivas en número no inferior al 40% del colectivo convocado.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

CAPITULO XIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 53. En todo lo referente a este Capítulo, se estará a lo dispuesto en el RD 33/86, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado y demás disposiciones.

ANEXO I

Año 2008 - Gratificación por servicios extraordinarios

	Normal	Nocturna/Festivo
Grupo A1/1	34,55	39,48
Grupo A2/2	29,25	33,44
Grupo C1/3	22,91	26,20
Grupo C2/4	17,97	20,56
Grupo E/5	15,52	17,74

CONVENIOS COLECTIVOS

Ayuntamiento de Utebo (personal laboral)

Núm. 504

RESOLUCION de 11 de enero de 2011 del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo por la que se acuerda la publicación del convenio colectivo de la empresa Ayuntamiento de Utebo (personal laboral).

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Ayuntamiento de Utebo (personal laboral) (código de convenio 50001990011990, antes 5001990), suscrito el día 23 de noviembre de 2010 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma, recibido en este Servicio Provincial el día 19 de noviembre de 2010, requerida subsanación con fecha 29 de noviembre y aportada esta el día 22 de diciembre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos,

Este Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo acuerda:

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

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, 11 de enero de 2011. — El director del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo, Miguel Angel Martínez Marco.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

Art. 1.º *Ambito personal.*

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el personal laboral entendiendo por tal los trabajadores fijos, fijos disconti-

nuos, temporales y de jornada reducida, cuya relación está sometida a las normas del Derecho Laboral que trabajan y perciben su salario con cargo a los Presupuestos del Ayuntamiento de Utebo.

Art. 2.º *Ambito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2008 y extenderá su vigencia por un periodo de cuatro años.

CAPITULO II

DENUNCIA Y PRÓRROGA

Art. 3.º *Comisión de seguimiento.*

La comisión de seguimiento del Convenio estará constituida de forma paritaria por representantes de la Corporación y representantes legales de los trabajadores, garantizándose la presencia de todos los sindicatos que legalmente tengan derecho a la negociación colectiva en el Ayuntamiento de Utebo. La comisión estará presidida por quien los integrantes designen de mutuo acuerdo, actuando como secretario el de la propia comisión negociadora, o bien el que se designe por ambas partes. Estas podrán estar asistidas por sus asesores y podrán poner en conocimiento de la comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse de la interpretación y aplicación del Convenio. La comisión deberá pronunciarse por escrito sobre las cuestiones que figuren en el orden del día, y los acuerdos surgidos en el seno de la misma tendrán el valor interpretativo que estime la comisión. La comisión de seguimiento se reunirá de forma ordinaria una vez al trimestre, convocándose con diez días de antelación y de forma extraordinaria, a propuesta de alguna de las partes, con cinco días de antelación.

Art. 4.º *Denuncia del convenio.*

Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objeto de la denuncia, y con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Convenio.

Art. 5.º *Prórroga.*

Denunciado el Convenio y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo.

Si no media denuncia o si mediando no se hace en tiempo y forma, el Convenio se prorrogará por tácita reconducción, por el plazo de un año, salvo en lo que afecta al Capítulo VII, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

CAPITULO III

CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS

Art. 6.º *Condiciones más favorables.*

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

Art. 7.º *Compensación.*

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

Art. 8.º *Absorción.*

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

Art. 9.º *Unidad de convenio.*

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

CAPITULO IV

PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

Art. 10. *Jornada laboral.*

La jornada laboral máxima para todo el personal al servicio del Ayuntamiento será de 1.605 horas anuales, o la parte correspondiente a los meses trabajados, siendo en cómputo anual la fijada en el artículo 94 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. La Oficina de Información y Registro General deberá permanecer abierta todos los sábados hábiles del año en horario de 9:00 a 12:00 horas. Con respecto a aquellos trabajadores que disfruten de horarios especiales o de jornadas reducidas, la obligación de prestar servicio en sábado, estará en correlativa proporción, bien a su horario, bien a su jornada reducida. Dicha obligación será de igual aplicación a los trabajadores interinos o temporales durante el tiempo de su contrato.

Art. 11. *Pausa laboral.*

Se disfrutará de una pausa en la jornada laboral de trabajo por un período de 30 minutos, computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral.

Cada Jefatura distribuirá este período de descanso, atendiendo las necesidades del Servicio, y teniendo en cuenta que no podrá estar ausente más del 50% del personal adscrito al mismo, comprometiéndose cada Jefatura a vigilar el cumplimiento de esta cláusula.

Art. 12. *Calendario laboral.*

Durante la aplicación de este Convenio los días inhábiles y no recuperables serán los que marquen la Administración Central, Diputación General de Aragón y el Excmo. Ayuntamiento de Utebo.

Los días de Sábado Santo, 24 y 31 de diciembre deberá permanecer abierta al público la Oficina de Información y Registro General. El personal que deba atender este servicio será compensado mediante el disfrute de dos días de licencia señalados por el trabajador con la conformidad del señor alcalde.

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

El personal laboral que por especificas peculiaridades de su trabajo deba prestar servicio en los días que como inhábiles vienen recogidos en el calendario laboral, será compensado con el disfrute de un día de permiso, señalado por el trabajador con la conformidad del señor Alcalde y con la compensación económica correspondiente a otro día, según las retribuciones de cada trabajador, salvo en aquellos servicios en los que estos días estén comprendidos dentro del computo anual de permisos de su calendario laboral, en cuyo caso serán compensados con un día de permiso.

Art. 13. *Permisos por asuntos particulares* (Orden de 6 de septiembre de 2006 del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón, artículo 6.2 párrafo b).

Todo trabajador, previo aviso de dos días laborables como mínimo, tendrá derecho a un permiso retribuido de ocho días por razones particulares cada año, o los que correspondan proporcionalmente en función de los días trabajados, que tendrán el carácter de no recuperables y que no requerirán justificación. Cada persona podrá distribuir a su conveniencia el disfrute de este permiso, pudiendo ser dos de ellos fraccionables en dos partes, previa autorización del órgano competente, sin perjuicio de las limitaciones establecidas en este artículo. A partir del 20 de diciembre de cada año y hasta el 15 de enero del siguiente solo podrán utilizarse cuatro de ellos como máximo, perdiéndose el derecho a disfrutar los restantes que no hubieran sido consumidos antes. Estos días podrán disfrutarse teniendo en cuenta que nunca deberá estar ausente más del 50% del personal adscrito a una misma dependencia.

Aplicación del artículo 48.2 del EBEP, que establece que “además de los días de disposición establecidos por cada Administración Pública, los trabajadores tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.”

Cuando por necesidades del servicio el trabajador no haya podido disfrutar del mencionado permiso a lo largo del año, podrá concederse éste única y exclusivamente durante el mes de enero del año siguiente.

Art. 14. *Vacaciones anuales.*

El disfrute de la licencia anual reglamentaria se realizará preferentemente y con carácter general en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Todos los trabajadores tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de unas vacaciones retribuidas de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos, a estos efectos no se considerarán como días hábiles los sábados. Cuando la licencia reglamentaria se disfrute partida, se computará a todos los efectos veintisiete días hábiles incluidos sábados, estableciendo el límite de la partición de una sola vez, y con la obligación de que uno de los dos períodos sea disfrutado entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

Los trabajadores tendrán derecho según los años trabajados al incremento de sus vacaciones según la siguiente relación, teniendo en cuenta que no se considerarán como días hábiles los sábados. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados:

- 15 años trabajados: 1 día hábil.
- 20 años trabajados: 2 días hábiles.
- 25 años trabajados: 3 días hábiles.
- 30 años trabajados: 4 días hábiles.

El plan anual de vacaciones se elaborará antes del día 1 de abril de cada año, excepto en aquellos servicios que por sus especificas peculiaridades no pueda realizarse en esta fecha.

Para determinar dentro de una Unidad los turnos vacacionales se procederá del siguiente modo:

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

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

A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio y los días por asuntos particulares.

Art. 15. *Permisos* (aplicación del artículo 6 de la Orden de 6 de septiembre de 2006 del Gobierno de Aragón sobre condiciones de trabajo del empleado público).

El personal municipal, previo comunicación y posterior justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan:

1) Por fallecimiento.

Seis días por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente, padres, hijos y hermanos.

Tres días por fallecimiento del resto de parientes hasta primer grado de consanguinidad o afinidad, y cinco días si existe desplazamiento, debidamente acreditado, siempre que supere los 35 km y sea lugar distinto de la residencia del trabajador.

Dos días cuando se trate de fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y cuatro días hábiles si existe desplazamiento, debidamente acreditado, siempre que supere los 35 km y sea lugar distinto de la residencia del trabajador.

2) Por enfermedad grave, hospitalización o accidente.

Cinco días por enfermedad grave, hospitalización o accidente del cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente, padres, hijos y hermanos, que se utilizarán durante el proceso terapéutico del que trae causa y debidamente justificado.

Tres días por enfermedad grave, hospitalización o accidente para el resto de parientes hasta primer grado de consanguinidad o afinidad, y cinco días hábiles si existe desplazamiento, debidamente acreditado, siempre que supere los 35 km y sea lugar distinto de la residencia del trabajador.

Dos días por enfermedad grave, hospitalización o accidente del cónyuge de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y cuatro días hábiles si existe desplazamiento, debidamente acreditado, siempre que supere los 35 km y sea lugar distinto de la residencia del trabajador.

3) Por paternidad y adopción o acogimiento.

Quince días a contar desde el día de nacimiento o dentro de los diez días siguientes al mismo.

También por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, a disfrutar por uno de los padres desde la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

4) Por traslado de domicilio.

Tres días por traslado del domicilio habitual, debidamente acreditado, salvo cambio de destino (se aplicará la normativa específica).

5) Por divorcio, separación legal o nulidad.

Dos días por divorcio, separación Legal o nulidad a contar desde la firma de la resolución judicial o canónica.

6) Por boda.

Dos días por boda de un hijo y un día por boda del resto de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, susceptibles de ampliación a dos días si el acontecimiento tuviera lugar fuera de la provincia. Todo ello a disfrutar en la fecha de celebración.

7) Por cumplimiento de un deber.

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

8) Por clases de parto y exámenes prenatales.

Los trabajadores/as tendrán derecho a ausentarse del trabajo para asistir a las clases de preparación al parto y para la realización de exámenes prenatales por el tiempo necesario y con justificación debidamente acreditada.

9) Por hijos discapacitados.

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

10) Por funciones sindicales.

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

11) Por hijos prematuros.

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

12) Por asistencia médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida.

Los trabajadores tienen derecho a ausentarse del trabajo para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida dentro de su jornada laboral con justificación debidamente acreditada.

13) Por exámenes finales.

Por exámenes finales, parciales y demás pruebas de aptitud y evaluación relativos con la promoción del personal municipal en centros oficiales o para la participación en procesos selectivos de la Administración Pública, cuando estos coincidan con la jornada laboral, que deberán justificarse.

14) Por acompañamiento al médico a hijos y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad.

Los trabajadores tienen derecho a ausentarse del trabajo para acompañar al médico a hijos menores de 18 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.

15) Congresos y seminarios.

Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación y hasta un máximo de seis días al año, sin que en estos casos tenga derecho el trabajador a percibir ningún tipo de indemnización en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

16) Por comisiones de servicio.

Durante el tiempo que duren las reuniones de carácter profesional, cursos, congresos, jornadas y seminarios a los que sea enviado el trabajador en comisión de servicios directamente por el director de área correspondiente, con el visto bueno del delegado de personal, debiéndose abonar en este supuesto la indemnización en concepto de dietas y gastos de desplazamiento.

17) Por asuntos ineludibles.

Entendiéndose por tales aquellos que no puedan realizarse fuera de la jornada laboral de trabajo ni puedan disfrutarse con cargo a cualquiera de los apartados que recoge este artículo, y no se basen en una causa de carácter personal o particular, razonándose la necesidad y solicitándolo directamente a la Alcaldía, con una antelación de cinco días hábiles al disfrute de los mismos.

18) Permiso por asuntos propios.

Todo trabajador, por causas debidamente justificadas podrá disfrutar de hasta cinco días al año, prorrogables excepcionalmente por otros cinco, de permiso retribuido una vez que se hayan agotado los previstos por asuntos particulares. Este permiso será concedido por la Alcaldía atendiendo a la justificación presentada.

19) Permiso por adopción internacional.

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

Los permisos se entenderán referidos a días laborables, salvo indicación contraria, requiriéndose en todo caso que el hecho causante se produzca o tenga sus efectos durante el periodo de disfrute de aquél, pudiéndose exceptuar de dicha regla el caso de matrimonio o inscripción en el correspondiente registro de parejas estables no casadas cuando lo requieran las necesidades del servicio y preste a ello su conformidad el trabajador.

En el supuesto del permiso por boda de hijo, uno de los dos días laborables debe coincidir con el día de celebración del evento.

El jefe de la Unidad o Director del Centro de trabajo podrá exigir la debida justificación al trabajador a fin de determinar que el tiempo empleado ha satisfecho en su integridad la necesidad de ausencia que ha ocasionado la contingencia.

Todo lo regulado en el presente capítulo se adopta sin perjuicio de aquellas modificaciones legislativas básicas estatales o autonómicas que puedan redundar en una mejora de las condiciones laborales, aplicándose siempre la condición más beneficiosa para el trabajador.

Los días no trabajados por las causas recogidas en los apartados 13 y 17 no excederán a quince días al año, y en ningún caso podrán acumularse a las vacaciones o licencias que se regulan en este Convenio.

Estos permisos serán concedidos por la Alcaldía, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, y con previa o posterior justificación si ésta lo encuentra necesario.

En aquellos supuestos en que los artículos 48 y 49 del EBEP estableciesen una regulación más favorable para los trabajadores que la Orden de 6 de septiembre de 2006 deberán aplicarse éstos para respetar el carácter de mínimos del EBEP.

Art. 16. *Licencias.*

1) Por matrimonio.

Veinte días laborables por matrimonio o inscripción en el correspondiente registro de parejas estables no casadas pudiendo unirse al mismo la licencia anual reglamentaria.

Asimismo, podrán disfrutar de la licencia aquellas personas que acrediten en la forma legalmente establecida (certificado de pareja de hecho, certificado de convivencia) que mantienen una relación y convivencia estable con otra persona. Será requisitos indispensables para su concesión llevar dos años al menos de convivencia estable con otra persona y un año de relación laboral con el Ayuntamiento.

El trabajador que contraiga nuevo matrimonio o consolide una nueva relación de convivencia cumpliendo los requisitos exigidos tendrá derecho a la concesión de una nueva licencia por alguno de estos conceptos.

2) Por gestación, alumbramiento y lactancia.

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

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

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

3) Por maternidad.

a) Duración.

El permiso de maternidad tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de permiso.

En el supuesto de fallecimiento del hijo, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

En lo referido a la protección a la maternidad se estará a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

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

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

b) Distribución y disfrute en caso de parto cuando padre y madre trabajen.

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

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

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

En el caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de seis años de edad o menores mayores de seis años cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos, o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, si el padre y la madre trabajan, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos y con los límites señalados. En el supuesto de disfrute simultáneo, la suma de los periodos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple. Será incompatible el disfrute de los permisos por adopción y acogimiento si ambos recaen en el mismo menor.

d) Vacaciones acumuladas.

En el supuesto de permiso de maternidad, se permitirá disfrutar el periodo vacacional una vez finalizado el permiso, incluido, en su caso, el periodo acumulado por lactancia aún cuando haya expirado el año natural a que tal periodo corresponda. La maternidad que tenga lugar una vez iniciado el periodo vacacional que corresponda y durante su disfrute, dará lugar a la interrupción del mismo, continuándose el disfrute de las vacaciones en las fechas inmediatas consecutivas a la finalización del permiso por maternidad o en su caso del periodo acumulado de lactancia.

4) Licencia sin sueldo.

El trabajador afectado por este acuerdo podrá optar bien por el régimen establecido para la licencia sin sueldo establecida en el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, es decir, con un año de antigüedad como mínimo, tendrá derecho, en caso de necesidad justificada, a permiso sin retribuir por un plazo no inferior a quince días ni superior a cuatro meses, debiendo mediar un periodo de once meses entre la finalización de un permiso y la fecha de solicitud de uno nuevo, salvo en casos debidamente justificados o bien por la prevista en el artículo 73 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado aprobado por Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el cual su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

Ahora bien, en el momento de la solicitud deberá comunicar el régimen por el que opta, debiendo ajustarse al contenido íntegro de uno u otro régimen.

5) Licencia por estudios.

En casos excepcionales, podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa soli-

cidad presentada con un mínimo de quince días de antelación, que será concedida por el órgano municipal competente. En caso de concederse, el trabajador tendrá derecho a percibir toda su remuneración.

6) Licencia por enfermedad o accidente.

La enfermedad o accidente que impida el normal desempeño de las funciones públicas darán lugar a licencias con plenitud de Derechos económicos. Las enfermedades que impidan el normal desempeño de las funciones públicas, darán lugar a licencias de hasta 18 meses con plenitud de derechos económicos, transcurrido el mismo será la alcaldía, la que optará por prorrogar la licencia con plenitud ó no de derechos económicos.

El consistorio podrá citar a revisión o control periódico a todo el personal municipal que se encuentre en situación de baja, procediéndose en su caso a la revisión de esta situación o a iniciar los trámites oportunos para solicitar la incapacidad en el grado que corresponda.

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

De producirse accidente laboral o enfermedad profesional que ocasione baja médica, deberá presentarse por el trabajador en el servicio de personal y en el plazo improrrogable de tres días el parte de baja y la declaración de accidente por la jefatura del servicio. De no entregarse las mencionadas bajas, así como los partes de confirmación en los plazos establecidos, se incurrirá en falta administrativa de carácter leve.

7) Flexibilización horaria por personas dependientes.

Con carácter general, los trabajadores podrán flexibilizar hasta dos horas su jornada laboral para quienes tengan a su cargo personas mayores de edad, hijos menores de 12 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 y afinidad.

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.

8) Formación continua.

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

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

Art. 17. — Los Delegados de Personal se comprometen por el presente Convenio a colaborar con la Corporación, a fin de lograr mayores niveles de productividad, estableciendo cauces de control y objetivos específicos.

Art. 18. En la materia a que hace referencia el presente Capítulo y en lo no contenido expresamente en él, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Art. 19. *Situaciones administrativas.*

En relación con las situaciones del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, se estará a lo dispuesto en el Capítulo III del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 20. *Disminución de la jornada (aplicación Plan Concilia).*

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retributiva tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio con la reducción proporcional de sus retribuciones, a tenor de lo que establece el artículo segundo, 2, de la Ley 39/1999 de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Los trabajadores a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrán obtener, previa solicitud, la disminución de su jornada de trabajo hasta un medio, con la disminución proporcional de las retribuciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Dicha disminución de jornada podrá ser solicitada y obtenida de manera temporal por aquellos trabajadores que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

CAPITULO V

ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL LABORAL

Art. 21. *Aplicación artículo 37.1 del EBEP.*

Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los trabajadores.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los trabajadores, cuya regulación exija norma con rango de ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Art. 22. *Acceso.*

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

Los sistemas selectivos de personal laboral fijo, serán los de oposición, concurso-oposición, que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer un orden de prelación, o concurso de valoración de méritos.

Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las Organizaciones Sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

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:

—Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, Estatuto de los Trabajadores.

—Ley 7/85, 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local.

—RD 896/91, de 7 de Junio.

—RD 364/95, de 10 de Marzo.

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

—Acuerdo de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de la Administración Local de Aragón suscrito por la FAMCP y los sindicatos

—Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso a la Función Pública.

El Comité de Empresa elaborará una lista con personal funcionario y laboral que reúna los requisitos de profesionalidad e imparcialidad para participar en los órganos de selección que se constituyan para la selección de empleados públicos, siendo la Junta de Gobierno Local la que designe siempre a título individual como mínimo a uno de los vocales de entre los propuestos. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, no podrán formar parte de los órganos de selección.

Acceso de disminuidos físicos: Se reservará en la Oferta de Empleo Público un cupo no inferior al 5% de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior a 33%, siempre que superen las pruebas selectivas y acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

A tal fin se hará constar en la Oferta de Empleo Público el número, denominación y características de la plaza que se trate.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual, constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o la Promoción Interna.

El Ayuntamiento se compromete a realizar todos aquellos procesos de consolidación de empleo necesarios para cubrir de forma definitiva aquellas plazas que estén ocupadas por personal interino o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005, ajustándose a lo previsto en la disposición transitoria cuarta del EBEP.

Art. 23. *Promoción y movilidad.*

1) La Promoción Interna supone la posibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de un grupo de titulación a otro inmediatamente superior o en el acceso a cuerpos o escalas del mismo grupo de titulación al superar las pruebas determinadas establecidas a tal efecto.

El Ayuntamiento realizará una propuesta anual que recoja todas aquellas plazas susceptibles de ser cubiertas mediante promoción interna. La propuesta deberá ser consensuada con el Órgano de Representación Sindical de este Ayuntamiento.

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

2) La Promoción Profesional de los trabajadores, supone la posibilidad de la promoción dentro de cada grupo mediante la valoración de la antigüedad y la formación que permita acceder a un grado de complemento de destino superior. El personal que incremente el nivel, debido al acuerdo de modificación de rpt, aprobado en pleno con fecha 31 de octubre de 2008, consolidará el grado a los dos años, según art. 21 de la Ley 30/1984 (si el grado es inferior al nivel establecido), y no podrá solicitar la adquisición de un grado superior a ese nivel, hasta pasados cinco años, tomando la referencia en ambos casos, 1 de enero de 2008.

Requisitos: La promoción dentro de cada grupo entre un grado y el inmediatamente superior se hará cada cinco años de antigüedad en el Ayuntamiento de Utebo (teniendo en cuenta los parámetros determinados en el párrafo anterior), con unas horas determinadas de formación, relacionada esta con el entorno del trabajo desarrollado por el trabajador, hasta el máximo permitido por la ley en cada categoría profesional. La formación requerida para cada uno de los grupos será la siguiente:

- Grupo 5: 50 horas.
- Grupo 4: 70 horas.
- Grupo 3: 100 horas.
- Grupo 2: 100 horas.
- Grupo 1: 100 horas.

Se determinarán plazas específicas para escala auxiliar que serán adjudicadas según informe médico entre los trabajadores que lo soliciten

3) El concurso de traslados será el sistema prioritario para la provisión de puestos vacantes. El concurso de traslados se realizará en un único proceso anual y las plazas se cubrirán por riguroso orden de puntuación basándose ésta en los parámetros de antigüedad en el Ayuntamiento de Utebo y formación.

Art. 24. *Formación* (art. 8 Orden DGA).

8. Formación y perfeccionamiento profesional.

8.1. Cuestiones generales.

1. La formación obligatoria o voluntaria del personal trabajador afectado por este Acuerdo es un conjunto de actividades a nivel teórico y/o práctico dirigidas a actualizar, perfeccionar o incrementar las aptitudes y conocimientos profesionales y a potenciar las actitudes y comportamientos relacionados con la eficacia del funcionamiento administrativo y con el fin de que puedan desempeñar correctamente su labor.

2. Se entiende por cursos organizados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón todos aquellos impartidos a través del Instituto Aragonés de la Administración Pública o por Centros oficiales o reconocidos con los que se haya suscrito el correspondiente Convenio o concierto.

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

4. Los trabajadores que cursen con regularidad estudios en centros oficiales o reconocidos para la obtención de un título académico o profesional tendrán derecho además de los permisos regulados en el apartado sexto a una preferencia, en su caso, 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 las Organizaciones Sindicales. En cualquier caso será condición indispensable que el trabajador acredite debidamente que cursa con regularidad estudios para la obtención del título correspondiente y justifique posteriormente su presentación al examen.

5. La denegación del permiso para asistir a cursos de formación deberá ser motivada, sin que sea vinculante el informe del superior jerárquico por pertenencia a grupo inadecuado.

6. Permisos retribuidos.

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

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

7. Permiso no retribuido.

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

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

8.2. Formación obligatoria.

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

los determinados por el órgano competente en materia de personal del Departamento de destino del trabajador a través de una Resolución específica en el que se fundamentará la obligatoriedad, modo de compensación y abono y concretamente los siguientes:

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

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

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

8.3. Formación voluntaria.

1. Cursos organizados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El tiempo destinado a la asistencia a los cursos de formación voluntaria organizados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón será computado como trabajo efectivo cuando coincidan con la jornada de trabajo del funcionario. Cuando el curso esté relacionado con las funciones del puesto de trabajo desempeñado, se considerará como de trabajo efectivo, hasta un máximo de 40 horas al año, la mitad del tiempo del curso realizado fuera de la jornada de trabajo. Este tiempo será compensado durante las dos semanas siguientes a la realización del curso, previo acuerdo con la Dirección del centro.

2. Cursos no organizados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El tiempo destinado a la asistencia a los cursos de formación voluntaria no organizados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón será computado como trabajo efectivo cuando coincidan con la jornada de trabajo del funcionario y siempre que esté relacionado con las funciones de su puesto de trabajo con el límite de hasta cuarenta horas al año y requiriendo la previa autorización del superior jerárquico.

8.4. Comisión de Formación Continua.

1. La Comisión de Formación Continua será paritaria de tal manera que haya cinco representantes de la Administración del Ayuntamiento y cinco representantes de las Organizaciones Sindicales.

Existirá un coordinador que será uno de los representantes de la Administración. Asimismo habrá un secretario que podrá ser un miembro de la Comisión o una persona ajena a la misma que se incorporará a la Comisión sin derecho a voto.

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

2. La Comisión de Formación Continua entenderá de las discrepancias surgidas en la aplicación de este punto octavo

10. Promoción interna temporal.

Las partes que suscriben el presente Acuerdo se comprometen a analizar y tras ello poner en marcha un sistema de promoción interna temporal, que permita la promoción profesional de los funcionarios públicos mediante el desempeño con carácter temporal de los puestos vacantes del grupo inmediatamente superior.

Una vez implantado este sistema se utilizará con carácter preferente al llamamiento de personal interino.

CAPITULO VI

DERECHOS Y DEBERES

Art. 25. Los trabajadores municipales se someten en esta materia a lo dispuesto en:

— Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, Estatuto de los Trabajadores.

— Por analogía con los funcionarios del Ayuntamiento de Utebo:

— Ley 7/85, de 2 de abril, Ley de Régimen Local y la Ley 7/99, 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

— RD 896/91, de 7 de junio.

— Ley 30/84, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, en lo que no haya sido derogada

— Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.

— Decreto Legislativo 1/1991 de 19 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

— Apartados 5, 6, 7, 8, 9 y 10 de la Orden de 6 de septiembre de 2006 del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, publicada en el BOA número 113 de fecha 29 de septiembre de 2006.

— Y demás disposiciones que desarrollan la citada legislación.

CAPITULO VII

RETRIBUCIONES

Art. 26. Las retribuciones de los trabajadores del Ayuntamiento de Utebo serán las siguientes:

Salario Base: la cuantía del salario base será la que corresponda a cada trabajador en función del grupo retributivo al que pertenezca.

Antigüedad: consistente en el abono de trienios en una cantidad fija para cada trabajador en función del grupo a que pertenezca.

Pagas Extraordinarias: se abonarán en los meses de junio y diciembre y consistirán en dos mensualidades resultantes de dividir por 14 la retribución final negociada para cada grupo retributivo. Las pagas extraordinarias se abonarán en los cinco primeros días de los meses de junio y diciembre.

Art. 27. *Plus de convenio.*

Consistente en una cantidad fija anual según el nivel asignado al puesto que desempeñe el trabajador. El plus de convenio, se asimilará al complemento de destino, establecido para los funcionarios públicos.

Art. 28. *Complemento del puesto de trabajo.*

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso, podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

Además de los conceptos especificados en el apartado anterior, a partir de la firma del presente Convenio y de la adopción del oportuno acuerdo Plenario, el Ayuntamiento abonará al personal municipal, con efectos desde el 1 de enero de 2008, los siguientes componentes variables del complemento específico.

—Turnicidad: Retribuye la prestación de servicios en régimen de turnos y se abonará en cuantía de 70 euros mensuales a aquellos trabajadores que realicen jornada partida, y en cuantía de 70 euros para los que la realicen en régimen de turnos.

—Pantalla: Se establece con carácter excepcional un plus de pantalla de 62,81 euros mensuales para el personal que realice su función únicamente y exclusivamente con pantalla durante la totalidad de la jornada laboral.

—Conducción: Con el mismo carácter se establece un plus de conducir de 48 euros mensuales, para aquellas personas que, además de las funciones que habitualmente desempeñe, conduzcan vehículos motorizados.

—Festividad: Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en días festivos. Su cuantía será de 30 euros por día festivo efectivamente trabajado o parte proporcional en cuanto la jornada sea inferior.

—Poda para los peones jardineros que la realicen. El importe será 35,70 euros mensuales.

—Toxicidad. El módulo establecido será de 14 euros al mes cuando el trabajador utilice productos tóxicos.

—Nocturnidad: 20 euros por noche.

—Disponibilidad: 50 euros por jornada. Este plus será regulado mediante acuerdo entre las partes (Ayuntamiento y los Representantes Sindicales)

Los conceptos por turnicidad, pantalla, conducción y festividad se percibirán durante doce mensualidades. En ningún caso los conceptos referidos se percibirán durante los períodos de licencia por enfermedad cuando estos excedan de once días al mes.

Art. 29. *Horas extraordinarias.*

Retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. La asignación individual al trabajador se efectuará por la Alcaldía con sujeción a los criterios que establezca el Pleno de la Corporación. En principio no se realizarán trabajos fuera de la jornada habitual, excepto aquellos autorizados por el señor Alcalde.

Los Delegados de Personal deberán ser informados de todas las gratificaciones extraordinarias que se realicen y por parte de la Alcaldía se llevará un control riguroso de las mismas.

La gratificación extraordinaria se percibirá de acuerdo con el Anexo I o bien en período de descanso, siendo cada hora trabajada, dos de compensación, pudiendo optar el personal por una de las dos opciones.

Art. 30. *Productividad.*

Este artículo de la Ley será de aplicación al personal laboral por analogía con los funcionarios del Ayuntamiento de Utebo.

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo.

Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad.

Art. 31. *Anticipos.*

El personal municipal podrá solicitar en concepto de anticipo hasta 3.000 euros, siendo reintegradas, la cantidad solicitada, en un máximo de veinticuatro meses. Sólo se podrá conceder un nuevo anticipo pasados tres años de la concesión del primero, pudiendo exigirse justificante de la finalidad para la que ha sido solicitado.

Art. 32. *Anticipo de sueldo devengado.*

Todo el personal municipal tendrá derecho a percibir en caso de urgente necesidad un anticipo del 90% de las retribuciones mensuales ordinarias que haya devengado en el momento de efectuar la solicitud de su anticipo. Se abo-

nará por la Depositaria con la presentación del oficio de la Alcaldía. Dicha cantidad se le retendrá automáticamente en la nómina del mismo mes.

Art. 33. *Estructura de la nómina.*

La nómina vendrá estructurada por los siguientes conceptos:

—Deberá constar puesto y nivel.

—Salario base.

—Antigüedad.

—Plus de Convenio.

—Complemento del Puesto de Trabajo.

La retribución mensual vendrá determinada por el resultado de dividir entre 14 el total de las retribuciones pactadas.

Para cada uno de los complementos y conceptos dentro de éstos se especificará el mes a que corresponde.

Art. 34. — Todas las cantidades económicas expuestas en el presente Convenio se incrementaran anualmente en el mismo porcentaje que se establece en los Presupuestos Generales del Estado para el aumento de las retribuciones del personal.

CAPITULO VIII

MEJORAS SOCIALES

Art. 35. *Fondo de asistencia social.*

El Ayuntamiento se compromete a crear un fondo social para atender prestaciones encaminadas a la consecución de un mayor grado de bienestar social para sus empleados, dentro de su competencia de asistencia social básica, en el marco de los principios de igualdad y globalidad.

A través de él se atenderán ayudas por hijos disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales (120,20 euros); ayudas por nacimiento o adopción de hijos (150,25 euros), matrimonio o formación de pareja estable (60,10 euros).

Art. 36. *Premio por antigüedad.*

Se establece un premio por antigüedad en el Ayuntamiento consistente en el disfrute de unos días de permiso retribuido, conforme a lo siguiente:

—Cumplidos veinticinco años de servicio en el Ayuntamiento, el trabajador podrá optar por disfrutar de veinticinco días naturales de permiso, o bien reservar este derecho para años posteriores, teniendo en cuenta que cada año que pase sumará un día más de permiso a los veinticinco días antes mencionados.

Cuando el trabajador haya disfrutado el mencionado permiso al cumplir veinticinco años de servicio, o con posterioridad, llegado el momento de la jubilación tendrá derecho a disfrutar de tantos días de permiso como años hayan transcurrido desde que disfrutó el primero. En caso de que un trabajador no haya hecho uso de tal derecho en el momento de cumplir veinticinco años de servicio o en años sucesivos, podrá acumularlo a las vacaciones que le correspondan en el momento de su jubilación.

El trabajador que no complete veinticinco años de servicio, hasta el momento de la jubilación, tendrá derecho en el momento de la misma a tantos días de permiso como años de servicio lleve hasta esa fecha.

Art. 37. *Premio de jubilación.*

Se establece una ayuda de 2.000 euros, cuando el trabajador se jubile por edad, ya sea forzosa o anticipada, invalidez permanente y absoluta, o por invalidez permanente y total, que será percibida por el interesado por una sola vez, después de ser aprobada la correspondiente pensión por los servicios del INSS.

Art. 38. *Seguro de vida.*

El Ayuntamiento garantizará un seguro de vida cubriendo él los riesgos y capitales siguientes:

a) Fallecimiento natural: 24.000 euros.

b) Fallecimiento por accidente: 24.000 euros.

c) Invalidez permanente absoluta: 24.000 euros.

d) Fallecimiento por accidente de circulación laboral: 60.000 euros.

e) Fallecimiento por accidente laboral: 60.000 euros.

f) Gran invalidez: 36.000 euros.

Art. 39. *Justificación de haberes.*

La Corporación facilitará a sus trabajadores la justificación de haberes percibidos a efectos de la Declaración de la Renta.

Art. 40. *Ayudas sociales.*

La Corporación arbitrará un sistema para el acceso a las instalaciones municipales gestionadas por Patronato dependiente del Ayuntamiento o por él mismo.

Art. 41. *Jubilación.*

La jubilación del personal municipal se efectuará de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

Art. 42. La Corporación dispensará a todo su personal el asesoramiento y en su caso la defensa legal y protección por los hechos acaecidos con motivo de su actuación al servicio de la Corporación, con el planteamiento individualizado que cada caso requiera.

CAPITULO IX

ASISTENCIA SANITARIA

Art. 43. *Asistencia sanitaria.*

La Asistencia Sanitaria del personal laboral al servicio de este Ayuntamiento, circunda en torno al Sistema de Seguridad Social, establecido para

todo el personal que cotiza según dicho régimen, a través de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/94 de 20 de junio.

Este mismo sistema será de aplicación en lo referente a la Asistencia Sanitaria en vacaciones y a la medicina de Ambulatorio.

Art. 44. *Gastos farmacéuticos.*

El Ayuntamiento estará a lo dispuesto en Régimen General de la Seguridad Social. En caso de enfermedad crónica, el Ayuntamiento asumirá el coste de los medicamentos recetados por la Seguridad Social y a cargo del trabajador.

— Ayudas por prótesis.

Las prótesis ortopédicas (fajas ortopédicas, férulas, bastones, muletas, etc.) serán abonadas en su totalidad, según factura, una vez transcurrido un año desde la anterior concesión.

— Cristales bifocales: 56,74 euros.

— Lentillas: 79,78 euros.

— Gafas (montura): 39,89 euros.

— Gafas (cristales): 48,76 euros.

— Prótesis dental (completa): 354,61 euros.

— Prótesis dental (superior o inferior): 179,30 euros.

— Prótesis dental por pieza: 35,46 euros.

— Empastes: 17,72 euros.

— Renovación de lentillas: 48,76 euros.

— Audífonos: 354,61 euros.

— Sillas de ruedas: 443,26 euros.

En los casos de lentillas y monturas de gafas, se abonarán sólo en una primera ocasión y cada dos años sólo los cristales ya sean normales o bifocales.

Para tener acceso a estas ayudas, el trabajador deberá tener un año de antigüedad en la empresa o ser trabajador fijo.

Los casos no recogidos se tendrán en cuenta a criterio de la Junta de Gobierno Local previo informe del órgano que represente a los trabajadores.

CAPITULO X

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Art. 45. *Normativa aplicable.*

En este capítulo se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en los Reglamentos que la desarrollan; Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por RD 39/1997, de 17 de enero y demás disposiciones legales vigentes.

Asimismo se estará a lo que disponga en la Orden de 6 de septiembre de 2006, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aplica el Acuerdo del Gobierno de Aragón de 5 de septiembre de 2006 y en la normativa comunitaria en esta materia.

Salud laboral.

1. Modificación de escala por motivo de salud.

a) El trabajador sometido al Régimen General de la Seguridad Social tendrá derecho al cambio de escala, por motivo de salud en el supuesto de ser calificado en situación de Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual o calificación o situación equivalente, salvo que opte por la jubilación, en cuyo caso se procederá al cese.

b) Una vez obtenida la calificación de Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual, se procederá por el servicio de prevención a señalar las escalas en las que pueda ser encuadrado el trabajador, dentro del mismo grupo. Para poder acceder a dicha escala, deberá superar la correspondiente prueba de capacitación. Superada ésta le será adjudicado un puesto de trabajo vacante en el Ayuntamiento de Utebo, en el momento de producirse.

c) Será preferente la adjudicación de destino en un puesto de trabajo sobre cualquier otro procedimiento. El destino será definitivo, procediéndose al nuevo nombramiento.

d) El personal que hubiera obtenido destino por este procedimiento podrá acceder a otros puestos de trabajo, a través del correspondiente concurso, debiendo acreditar previamente su capacidad funcional.

e) Se generará un catálogo de puestos de trabajo susceptibles de ser ocupados por los trabajadores que se encuentren en la situación determinada en el apartado a) de este punto.

2. Adaptación de puesto de trabajo por motivo de salud.

a) El personal laboral tendrá derecho a la adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud, que podrá conllevar cambio de puesto de trabajo.

b) La adaptación del puesto de trabajo se realizará con posterioridad al dictamen médico que determine las funciones que resultan incompatibles con el estado de salud del trabajador. Dicho informe señalará si la adaptación es permanente o sometida a revisión temporal.

c) La adaptación del puesto de trabajo, no supondrá disminución salarial de las retribuciones fijas ni reducción de la jornada a desempeñar por el trabajador. El trabajador que haya obtenido adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud, deberá acreditar su capacidad para poder optar a otros puestos de trabajo, a través de los procesos de movilidad correspondientes.

d) El periodo de gestación y lactancia materna conllevará la necesaria adaptación del puesto de trabajo con eliminación de aquellos elementos o tareas que sean incompatibles con la gestación o la lactancia materna. Se incluye en esta adaptación el cambio temporal del puesto de trabajo.

3. Vigilancia de la salud.

a) El Ayuntamiento de Utebo procederá a desarrollar la vigilancia de la salud en los términos previstos en la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Los reconocimientos médicos de carácter voluntario se realizarán con la periodicidad que se determine en los protocolos de actuación fijados por la sociedad científica en esta materia, y acordados por el Servicio de Prevención, previo informe de la estructura de participación y representación en materia de prevención de riesgos laborales.

c) Los reconocimientos médicos de carácter específico y obligatorio se realizarán en aquellos sectores de actividad que, conforme a lo acordado en la estructura de participación en materia de prevención de riesgos laborales, se requieran. Su periodicidad será la determinada en los protocolos de actuación fijados por la sociedad científica en esta materia, y acordados por el Servicio de Prevención, previo informe de la estructura de participación y representación en materia de prevención de riesgos laborales. En todo caso los resultados se comunicarán al trabajador.

d) Con carácter previo a la diligencia de toma de posesión o tras bajas temporales prolongadas, deberá efectuarse el reconocimiento médico, ya sea genérico o específico que acredite la compatibilidad de la salud del trabajador con las funciones a realizar. No cabrá la incorporación de trabajadores cuyo estado de salud sea incompatible con las funciones a desarrollar.

4. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

A. Competerá a cada trabajador velar, según sus posibilidades, por su seguridad y su salud, así como por las de las demás personas afectadas, a causa de sus actos u omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de los órganos directivos.

B. Derechos.

a) A todo trabajador se le dotará de los medios homologados, individuales y colectivos, que eviten o reduzcan los riesgos a los que se pueda ver sometido por el ejercicio de sus funciones.

b) Se le formará e informará en lo necesario en relación a su puesto de trabajo.

c) El trabajador, después de solicitar de su inmediato superior los medios de protección personal de carácter preventivo para la realización de su trabajo, queda facultado para demorar éste en tanto no le sean facilitados, debiendo dar cuenta del hecho al Delegado de Prevención o a cualquiera de los miembros del Comité de Seguridad y Salud.

d) Podrá paralizar su actividad en el caso de que exista un riesgo grave e inminente para su salud y hubiera informado del mismo a su superior jerárquico, y a pesar de ello no se hubiesen adoptado las necesarias medidas correctivas. En tales supuestos no podrá pedirse a los trabajadores que reanuden su actividad mientras persista el riesgo denunciado; en caso de discrepancia entre el Ayuntamiento de Utebo y el trabajador, cualquiera de los dos podrá acudir ante la autoridad judicial correspondiente.

C. Obligaciones.

Los trabajadores deberán, con arreglo a las instrucciones que se impartan por los órganos competentes del Ayuntamiento de Utebo.

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

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

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

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

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

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

5. Participación en materia de prevención de riesgos laborales.

La participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales se realizará conforme a la legislación en materia de prevención de riesgos laborales y los acuerdos que se alcancen en el ámbito de negociación correspondientes.

Art. 46. *Medidas preventivas.*

a) Creación de tarjetas de identificación con los datos médicos necesarios individualizados.

b) Realización de reconocimientos médico, análisis de sangre y orina, etc., anualmente a todos los trabajadores.

CAPITULO XI

RÉGIMEN DE VESTUARIO

Art. 47. Sólo tendrán derecho a vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razones de seguridad e higiene, uniformidad o cualquier otro motivo.

Art. 48. La concesión o supresión del derecho de vestuario de un puesto de trabajo, la modificación de los elementos que lo componen y en general, cualquier actuación en materia de vestuario se ajustará a lo dispuesto por la Alcaldía.

Art. 49. Los beneficiarios del derecho de vestuario serán, en cada caso, los titulares de los puestos de trabajo que tengan otorgado este derecho.

El vestuario que proceda se entregará a los trabajadores antes del inicio de sus funciones, renovándose periódicamente según los plazos fijados para cada elemento.

CAPITULO XIII

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, ASOCIACIÓN Y REUNIÓN

Art. 50. *El delegado de personal.*

El Delegado de Personal es el órgano específico de representación de los trabajadores públicos, para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según dispone el art. 32 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público que establece: "La negociación colectiva, representación y participación de los empleados públicos con contrato laboral se regirá por la legislación laboral, sin perjuicio de los preceptos de este Capítulo que expresamente les son de aplicación".

Art. 51. *Derechos sindicales.*

Funciones y legitimación de los órganos de representación.

1. Las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, tendrán las siguientes funciones, en sus respectivos ámbitos:

a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

2. Las Juntas de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, los Delegados de Personal, mancomunadamente, estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Garantías de la función representativa del personal.

1. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, como representantes legales de los trabajadores, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 100 trabajadores: 15.
- De 101 a 250 trabajadores: 20.
- De 251 a 500 trabajadores: 30.
- De 501 a 750 trabajadores: 35.
- De 751 en adelante: 40.

Los miembros de la Junta de Personal y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, así como los Delegados de Personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale

expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Art. 52. *Derecho de reunión.*

1. Están legitimados para convocar una reunión, además de las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales:

a) Los Delegados de Personal.

b) Las Juntas de Personal.

c) Los Comités de Empresa.

d) Los empleados públicos de las Administraciones respectivas en número no inferior al 40% del colectivo convocado.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

CAPITULO XIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 53. En todo lo referente a este Capítulo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales.

CAPITULO XIV

GARANTÍAS DE ESTABILIDAD EN EL EMPLEO

Art. 54. El personal laboral, afectado por este Convenio tendrá fijeza en el empleo y opción de permanencia en el Ayuntamiento de Utebo en los supuestos de transferencia a empresas privadas, en caso de vacantes dentro del propio Ayuntamiento adecuadas a la capacitación de cada trabajador. De no existir dichas vacantes, los trabajadores afectados pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo para incorporarse a los puestos de trabajo que queden disponibles posteriormente.

En los supuestos en que dicha transferencia sea a otras administraciones, organismos autónomos o empresas públicas de la Comunidad Autónoma de Aragón, no será de aplicación lo previsto en este párrafo.

ANEXO I

Año 2008 - Gratificación por servicios extraordinarios

	Normal	Nocturna/Festivo
Grupo A1/1	34,55	39,48
Grupo A2/2	29,25	33,44
Grupo C1/3	22,91	26,20
Grupo C2/4	17,97	20,56
Grupo E/5	15,52	17,74

SECCION SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

ALAGON

Núm. 728

Julio Navarro Ruiz ha presentado en este Ayuntamiento solicitud y documentación para obtener licencia ambiental de actividad clasificada para la instalación de un taller de reparación de motocicletas, a ubicar en la calle Compromiso de Caspe 10, escalera 2, puerta 1, local.

En cumplimiento del artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se somete el expediente al trámite de información pública, por término de quince días, desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a los efectos de que quienes se vean afectados puedan alegar lo que estimen oportuno.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados mediante este anuncio.

El expediente objeto de esta información puede ser consultado en el Ayuntamiento de Alagón, en horario de 9:00 a 14:00.

Alagón, a 19 de enero de 2011. — El alcalde, P.S.: El primer teniente de alcalde, Jesús Serrano Higuera.

CALATAYUD

Núm. 896

ANUNCIO relativo a tasa por conexión a la red y del precio público por prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado y canon de saneamiento cuarto trimestre de 2010.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de enero de 2011 fue aprobado el padrón de la tasa por conexión a la red y del precio público por presta-