

Título del convenio	AYUNTAMIENTO DE ZUERA. PERSONAL FUNCIONARIO
Código de convenio	5003140
Tipo de convenio	Empresa
Ámbito del convenio	Zaragoza
Vigencia del convenio	01/01/2005 al 31/12/2007
Boletín	Boletín Oficial de Zaragoza. Número 87 de 18 de Abril de 2006
Sección	SECCION QUINTA
Órgano emisor	SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
Subórgano emisor	CONVENIOS COLECTIVOS
Modificado	Boletín Oficial de Zaragoza. Número 137 de 17 de Junio de 2006
Enlace al boletín	http://www1.dpz.es/bop/2006/04/pdf/bop0418.pdf http://www1.dpz.es/bop/2006/06/pdf/bop0617.pdf

Resolución de 24 de marzo de 2006 del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo por la que se acuerda la publicación del pacto para el Ayuntamiento de Zuera (personal funcionario) . (Numero de código 5003140)

Visto el texto del pacto para el Ayuntamiento de Zuera (personal funcionario) (número de código 5003140) , suscrito el día 13 de enero de 2006 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma, recibido en este Servicio Provincial, junto con su documentación complementaria, el día 23 de marzo de 2006, y de conformidad con lo que dispone el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas (en la redacción dada por la Ley 7/1990, de 19 de julio) ,

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 Mesa general de negociación.

Segundo. Disponer su publicación en el BOPZ. Zaragoza, 24 de marzo de 2006. El director del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo, Miguel Angel Martínez Marco.

TEXTO ARTICULADO DEL PACTO COLECTIVO

Artículo 1.º Vigencia y duración. El presente pacto entrará en vigor el día 1 de enero de 2005 y la duración será hasta el 31 de diciembre de 2007, previa firma por la representación sindical y de la aprobación por el Pleno de la Corporación.

Art. 2.º Denuncia y prórroga del pacto. Se efectuará de forma automática, con un mes de antelación a la fecha de la terminación de la vigencia del pacto. Denunciado el pacto, y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido, salvo en lo que afecta a retribuciones, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año; y en lo que afecta al calendario laboral, en lo aprobado en los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el presente pacto.

Ayto. Zuera [Pacto p.funcionario 2005-2007]

Art. 3.º Ambito personal. Las normas contenidas en el presente pacto serán de aplicación a todo el personal funcionario que trabaja y percibe su salario con cargo al capítulo 1 del presupuesto del Ayuntamiento de Zuera. Queda exceptuado el personal eventual de libre designación a que se refiere el artículo 20.1 b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. No obstante, las contrataciones específicas para los fines concretos y períodos singulares recogerán en sus contratos tipo los condicionamientos generales para que no quede desvirtuado el objeto del mismo.

Art. 4.º Vinculación a la totalidad. Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y a los efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.

Art. 5.º Comisión paritaria, estudio y seguimiento.

1. La comisión paritaria del pacto es el órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.

2. La comisión paritaria de seguimiento del pacto está constituida de forma paritaria por dos miembros de la Corporación y dos representantes legales de los funcionarios, a través del órgano de representación sindical. A esta comisión podrán asistir con voz pero sin voto los asesores que estimen oportunas ambas partes.

3. La comisión se constituirá dentro de los quince días siguientes a la firma del pacto, estableciéndose en la reunión constitutiva las reglas de funcionamiento de la misma.

4. La comisión paritaria estará presidida por quien las partes designen de mutuo acuerdo, actuando de secretario el de la propia comisión negociadora, o bien el que se designe por ambas partes. Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados en las actas de cada reunión firmadas por ambas partes.

5. La comisión se reunirá una vez al trimestre de forma ordinaria, convocándola con diez días de antelación, y de forma extraordinaria, a propuesta de alguna de las partes, convocando la reunión con una semana de antelación

Art. 6.º Retribuciones. Las retribuciones del personal funcionario son básicas y complementarias.

Son retribuciones básicas: el sueldo base, los trienios y las pagas extraordinarias

Son retribuciones complementarias: el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad y las gratificaciones por servicios extraordinarios.

Este concepto está reflejado en los anexos, quedando su modificación pendiente hasta que esté realizada la valoración de puestos de trabajo.

6.1. SUELDO BASE. Su cuantía, referida a catorce mensualidades, será la que corresponda a cada funcionario en función del grupo retribuido al que pertenezca según la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y se reflejará para cada ejercicio en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

6.2. TRIENIOS. Se devengarán por catorce mensualidades, serán reconocidos de oficio y consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en el cuerpo o escala, clase o categoría, de

Ayto. Zuera [Pacto p.funcionario 2005-2007]

acuerdo a la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y se reflejará para cada ejercicio en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En el caso de que un funcionario preste sus servicios sucesivamente en diferentes cuerpos, escalas, clases o categorías de distinto grupo de clasificación, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los grupos anteriores.

Cuando un funcionario cambie de adscripción a grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como de tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo.

6.3. COMPLEMENTO DE DESTINO. Corresponde al nivel del puesto que se desempeñe. Los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles, conforme a la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y la Resolución de 18 de junio de 1998. La asignación de niveles y su cuantía viene establecida en el cuadro retributivo relativo a complemento de destino, conforme a lo previsto en la Ley de Presupuestos del Estado.

6.4. COMPLEMENTO ESPECÍFICO. Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, que serán entre otras las siguientes:

Por penosidad, toxicidad y peligrosidad, que se asignará para aquellos puestos de trabajo que reúnan alguna de estas circunstancias:

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

Por especial horario, que se asignará para aquellos puestos de trabajo sobre los que opere alguna de las siguientes circunstancias:

- a) De turnicidad, que se asignará a aquellos trabajadores que desarrollen su actividad a turnos.
- b) De festividad, que se asignará a aquellos trabajadores que realicen su jornada laboral en festivos o fines de semana.
- c) De nocturnidad, que se asignará a aquellos trabajadores que realicen su jornada total o parcialmente entre las 22.00 y las 6.00 horas.
- d) De jornada partida, que se asignará a aquellos trabajadores que desarrollen su actividad bajo dicha circunstancia.
- e) De distribución irregular de la jornada, que se asignará a aquellos trabajadores que desarrollen su actividad por una distribución de la jornada no ajustada a un horario fijo.

Ayto. Zuera [Pacto p.funcionario 2005-2007]

Por especial cualificación, que se asignará para aquellos puestos de trabajo que reúnan alguna de las siguientes condiciones:

- a) Contenidos funcionales que requieran una mayor cualificación técnica
- b) Contenidos funcionales de un nivel profesional múltiple, como por ejemplo, la conducción habitual de vehículos.
- c) Contenidos funcionales con un nivel profesional encuadrado en una categoría profesionalmente superior.

Por responsabilidad o mando, que se asignará para aquellos puestos de trabajo que ostenten jefatura sobre el personal, o una especial responsabilidad.

Por especial dedicación, que se asignará para aquellos puestos de trabajo que reúna alguna de estas circunstancias:

- a) De plena dedicación, que se asignará a aquellos puestos de trabajo que excepcionalmente deban realizar una jornada, en cómputo anual, equivalente a cuarenta horas semanales. La asignación de este complemento será incompatible con la realización de horas extraordinarias.
- b) De guardia localizada, que se asignará al personal de determinados servicios que debe estar localizable un número determinado de días a la semana, al mes o al año. En caso de actuación, su realización será obligatoria, y las horas trabajadas se compensarán con una gratificación de servicios extraordinarios, cuantificada en valor/hora normal más un descanso de jornada equivalente.
- c) De refuerzo, que se asignará al personal que trabaje a turnos y que como consecuencia de baja de compañeros, urgencias, imprevistos o actividades extraordinarias deba reforzar un turno unas horas o una jornada completa. Son servicios voluntarios o, en todo caso, asignados a un determinado correturnos en la plantilla de servicios y libranzas. Se compensarán con una gratificación de servicios extraordinarios, cuantificada en valor/hora normal más un descanso de jornada equivalente.
- d) De asistencia a Juzgados, que se asignará al personal que deba comparecer ante la instrucción de expedientes por la autoridad judicial, en razón de su puesto de trabajo y fuera de su jornada habitual; se le abonarán estos servicios como extraordinarios.
- e) Por asistencia a órganos colegiados, que se asignará al personal que por motivo de su trabajo sea necesaria su asistencia y asesoramiento para los órganos colegiados de la entidad local en la que preste sus servicios, o en los que ésta esté representada. Su percepción será incompatible con la plena dedicación.

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.

Los trabajadores cuyo puesto de trabajo sea el de conductor o utilicen un vehículo municipal para el desarrollo de su trabajo tendrán la responsabilidad de que dicho vehículo esté en las debidas condiciones de funcionamiento.

Ayto. Zuera [Pacto p.funcionario 2005-2007]

Se responsabilizarán del mantenimiento y adecuada conservación del vehículo, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento del mismo.

Se consideran conceptos variables del complemento específico: Festividad. Destinado a retribuir al personal que salvo por su relación contractual realice su trabajo en días festivos e inhábiles. Su cuantía será de 25 euros para el año 2005 por cada día festivo efectivamente trabajado o parte proporcional en cuanto que la jornada sea inferior. Siempre que el día de trabajo sea completo se podrá optar por el disfrute de dos días de permiso en función de las necesidades del servicio y con el visto bueno de Alcaldía.

Turnicidad. Retribuye la prestación de servicios en régimen de turnos de mañana, tarde o bien jornada partida y se abonará en cuantía de 22 euros mensuales para el año 2005.

Conducción. Con el mismo carácter se establece un plus por conducción de 40 euros mensuales para el año 2005 para aquellas personas que, además de las funciones que habitualmente desempeñen, conduzcan vehículos municipales destinados al servicio durante un mínimo de quince días al mes. No se considera como vehículo la maquinaria de trabajo.

Uso de vehículo propio. Se abonará a 0,17 euros por kilómetro recorrido fuera de la localidad. Este concepto se actualizará anualmente según la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Todos estos conceptos aumentarán anualmente en relación con el índice de precios al consumo.

6.5. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD. Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa del funcionario.

6.6. PAGAS EXTRAORDINARIAS. Las pagas extraordinarias serán dos al año y se percibirán los días 26 de junio y 20 de diciembre. El importe de cada una de ellas será una mensualidad según se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

6.7. GRATIFICACIÓN POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS. Se establece la prohibición de realizar servicios extraordinarios. Si como consecuencia de las necesidades del servicio se tuvieran que realizar, dichos servicios se compensarán en tiempo de descanso, a razón de una hora y media por hora normal y dos horas por hora festiva o nocturna. Si por necesidades del servicio no se pudieran compensar en tiempo de descanso, se gratificarán a razón de las cantidades establecidas para el pago de estos servicios al personal laboral. Únicamente se compensarán o abonarán aquellos servicios cuya realización haya sido autorizada por Alcaldía.

Art. 7.º Anticipos. La Corporación garantizará un anticipo como máximo de 2.100 euros, a devolver en nómina, en un plazo máximo de veinticuatro mensualidades, que deberá ser justificado y necesitará para su concesión el acuerdo de la comisión paritaria, con el visto bueno de Alcaldía. No se podrá solicitar un nuevo anticipo hasta que no se cancele el anterior. El funcionario deberá tener una antigüedad mínima de un año. El Ayuntamiento consignará en la partida correspondiente hasta un máximo de 12.000 euros para este tema.

En el caso de extinción de la relación laboral por causas diversas, el funcionario deberá devolver el anticipo antes de la finalización de la misma.

Ayto. Zuera [Pacto p.funcionario 2005-2007]

No podrá concederse licencia sin sueldo o situación administrativa alguna que produzca el cese del interesado como funcionario del Ayuntamiento sin haber reintegrado con anterioridad a su concesión la parte del anticipo correspondiente al período de licencia que se solicite, o la totalidad en el caso de tratarse de una situación administrativa.

Asimismo, no podrá accederse a la concesión de jubilación voluntaria o por incapacidad sin haber reintegrado con anterioridad la parte de anticipo que le reste por saldar al Ayuntamiento en el momento de la misma.

Art. 8.º Estructura de la nómina. La nómina estará estructurada como mínimo por los siguientes conceptos:

Nombre y apellidos. Puesto que ocupa, nivel. Retribuciones básicas. Antigüedad. Complemento de destino. Complemento específico. Pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre. Incapacidad temporal, en su caso Gratificaciones si las hubiera. En estos dos últimos conceptos, y en caso de que los hubiera, deberá constar el mes al que corresponde.

Art. 9.º Subsidio por persona discapacitada. La Corporación abonará mensualmente la cantidad de hasta 140 euros para el año 2005 por el cónyuge o cada hijo a su cargo que sea persona discapacitada física, psíquica o sensorial en un grado que no pueda valerse por sí misma, justificándose en la forma que legalmente corresponda. Esta cantidad es independiente de cualquier otra que por este mismo concepto otorgue la Administración, siempre que entre ambas no superen el salario mínimo interprofesional.

Anualmente se incrementará esta cantidad en relación con el índice de precios al consumo.

Art. 10. Licencia por antigüedad y jubilación. Se establece una licencia por antigüedad consistente en el disfrute de unos días de permiso retribuido conforme a lo siguiente:

El personal, cumplidos los veinte años de servicio en el Ayuntamiento, disfrutará de quince días naturales de permiso, por una sola vez. Este permiso se disfrutará en el plazo de tres años contados desde el cumplimiento del hecho causante (veinte años de servicio), en un máximo de dos períodos, ninguno de los cuales será por tiempo inferior a siete días naturales.

El personal que lleve prestando un mínimo de quince años de servicio en el Ayuntamiento de Zuera disfrutará de veinte días naturales de permiso retribuido en el año en que se produzca la jubilación.

Estos permisos serán incompatibles cuando coincidan en el mismo año natural; en ese caso se aplicará el de mayor duración.

Art. 11. Gratificación por antigüedad y jubilación. Antigüedad. Se establece un premio alternativo por antigüedad regulado de la siguiente forma: al cumplir veinte años de servicio en el Ayuntamiento, el funcionario podrá solicitar una gratificación de 450 euros, teniendo en cuenta que la gratificación que se regula en este punto y la licencia que se regula en el punto anterior no son acumulativas sino excluyentes entre sí, de tal forma que quien disfrute de los días de permiso retribuido no tendrá derecho a solicitar la gratificación y viceversa.

Jubilación. Se establece una gratificación cuantificada en 30 euros por año trabajado cuando el funcionario se jubile por edad, o cuando se declare su jubilación voluntaria al cumplir éste los requisitos exigidos por la

Ayto. Zuera [Pacto p.funcionario 2005-2007]

Ley, o por incapacidad total y absoluta, que será percibida por el afectado en una sola vez, después de ser aprobada la correspondiente pensión por los servicios del INSS.

Ambas gratificaciones serán incompatibles cuando coincidan en el mismo año natural; en ese caso se aplicará el de mayor duración.

Anualmente se incrementarán estas cantidades en relación con el índice de precios al consumo.

Art. 12. Seguro de vida. El Ayuntamiento garantiza un seguro de vida para todo el personal para el que es de aplicación este pacto cubriendo los riesgos y capitales siguientes:

- a) Fallecimiento, 9.000 euros
- b) Fallecimiento por accidente, 9.000 euros
- c) Fallecimiento por accidente de circulación, 9.000 euros
- d) Invalidez absoluta y permanente, 9.000 euros. Los capitales a los que se hace referencia en los párrafos a) b) y c) tendrán carácter acumulativo.

Art. 13. Justificación de haberes. La Corporación facilitará a sus funcionarios la justificación de haberes percibidos a efectos de la declaración de la renta.

Art. 14. Fondo social. Se establecerá un fondo de 3. 000 euros para ayuda a los empleados en los siguientes conceptos:

Gafas o lentillas, 60 euros

Prótesis dental (completa), 120 euros.

Prótesis dental (superior o inferior), 60 euros.

Sillas de ruedas, 150 euros.

Ortopedias, muletas, plantillas, 60 euros.

Si hay algún caso que no se recoja en esta lista y el funcionario solicitase una ayuda, será estudiado por la Junta de Gobierno Local, previa consulta con la junta de representantes.

Art. 15. Vigilancia de la salud laboral. Se vigilará la salud laboral de los funcionarios en función de los riesgos a los que estén sometidos, como mínimo una vez al año, en el primer trimestre del mismo, en horario de trabajo, y por cuenta de la Corporación. El resultado se enviará directamente desde el centro médico al domicilio del funcionario, sin que el Ayuntamiento reciba comunicación del resultado. En caso de apreciarse anomalía o enfermedad que pueda afectar a la realización de su trabajo, se pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, estudiándose su posible recolocación.

Dentro de esta revisión se realizará una de ginecología a las funcionarias del Ayuntamiento que lo soliciten.

Ayto. Zuera [Pacto p.funcionario 2005-2007]

La comisión de salud laboral, a efectos estadísticos, podrá solicitar los resultados globales de la revisión médica del personal del Ayuntamiento manteniendo el anonimato.

Art. 16. Plan de formación profesional y promoción.

1. La comisión paritaria de seguimiento del pacto elaborará un plan de formación profesional que afecte al conjunto de funcionarios del Ayuntamiento, en base a los acuerdos FAMP Sindicatos en este aspecto y cualquier otro que sea de interés.

2. El objetivo básico es mejorar la capacidad profesional de los funcionarios para la mejor adecuación a las funciones que vengan desempeñando u otras que se les puedan encomendar. Se fomentarán asimismo cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del funcionario en un supuesto de transformación o modificación funcional.

La formación del personal se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, a través del tablón de anuncios de la Casa Consistorial, procurándose que alcance al mayor número de categorías y empleados públicos.

3. El Ayuntamiento destinará una partida presupuestaria anual para el Plan de Formación.

4. La promoción interna supone la posibilidad del personal del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a una superior tras superar las pruebas establecidas a tal efecto. La promoción interna se efectuará mediante el sistema de oposición o concurso oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito y capacidad entre quienes posean la titulación y requisitos señalados para el puesto, así como una antigüedad de al menos dos años en el grupo al que pertenezcan.

5. Promoción profesional dentro del mismo grupo. El personal al que le sea de aplicación este acuerdo subirá su nivel de complemento de destino cuando acredite cuatro años de antigüedad en la Administración local y cien horas de formación en cursos que tengan concordancia con su puesto de trabajo y estén debidamente homologados.

La primera promoción podrá solicitarse a partir del 1 de enero de 2009. Esta promoción tendrá como límites los siguientes, en relación con el grupo al que pertenezca el trabajador:

Grupo A, máximo nivel 25

Grupo B, máximo nivel 22.

Grupo C, máximo nivel 16.

Grupo D, máximo nivel 13.

Grupo E, máximo nivel 12.

En las pruebas de promoción interna podrá participar todo el personal funcionario de la plantilla municipal que cumpla los requisitos exigidos para las mismas.

ACCESO.

En todo tipo de plazas convocadas por el Ayuntamiento para personal funcionario, el órgano de representación sindical participará con un miembro con derecho a voz y voto en los tribunales y comisiones de selección, de acuerdo con las bases de dichas convocatorias, las cuales se negociarán con la representación sindical y se ajustarán a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, donde se garantice la objetividad y racionalidad del proceso selectivo.

En todo lo que no se recoge en este artículo se estará a lo dispuesto en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, así como el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

Art. 17. Retirada del permiso de conducir. Cuando a un funcionario que realice funciones de conductor le sea retirado el permiso de conducir, el Ayuntamiento le proporcionará otro puesto de trabajo, mientras dure la retirada del permiso, sin merma salarial, salvo aquellos complementos inherentes al puesto de trabajo.

Art. 18. Jornada laboral. La jornada laboral máxima para todo el personal al servicio del Ayuntamiento será de siete horas y media al día; 1.647 al año, o la parte correspondiente a los meses contratados.

Art. 19. Calendario laboral. Durante la vigencia del presente pacto, los días inhábiles y no recuperables serán los designados por las Administraciones central, autonómica y local.

El calendario laboral anual, aplicable a todos los servicios municipales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.º del presente pacto y junto con el cómputo de las horas totales para cada año, será negociado con los representantes legales de los funcionarios en el mes de enero, de acuerdo con lo previsto en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

Art. 20. Horarios especiales y pausa laboral. La Corporación, a instancia del órgano de representación sindical, previa negociación, estructurará los horarios de todos aquellos servicios municipales que realicen turnos en la forma conveniente, cuando existan específicas circunstancias que así lo exijan.

Los funcionarios que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con su puesto de trabajo tendrán preferencia para elegir turno laboral, así como la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.

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

Art. 21. Vacaciones anuales. El disfrute de la licencia anual reglamentaria se realizará preferentemente en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

Cuando la licencia reglamentaria se disfrute partida se computará a todos los efectos veintisiete días hábiles, estableciendo el límite de la partición en una sola vez, debiendo prestar servicio cinco días entre

Ayto. Zuera [Pacto p.funcionario 2005-2007]

los dos períodos vacacionales. Si las necesidades del servicio lo permiten, uno de los dos períodos podrá disfrutarlo fuera del período anterior.

El plan anual de vacaciones se elaborará antes del día 31 de marzo de cada año, excepto en aquellos servicios en que por sus específicas peculiaridades no puedan realizarse en esta fecha.

Para determinar dentro de un servicio los turnos de vacaciones 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 el orden al servicio plantee su jefatura, salvo en aquellos servicios cuyas necesidades aconseje otro porcentaje menor.

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

c) La enfermedad debidamente acreditada sobrevenida antes de comenzar las vacaciones anuales puede ser alegada para solicitar un cambio en la determinación del período vacacional, el cual quedará supeditado al respeto de los períodos vacacionales del resto de los compañeros.

d) La enfermedad sobrevenida durante el período de disfrute de las vacaciones no las interrumpe; por tanto, los días durante los que se padezca la enfermedad no podrán disfrutarse en momento distinto.

A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio y por maternidad. Si se modifican dichos períodos vacacionales deberá comunicarse al Servicio de Personal al menos con quince días de antelación al disfrute de los mismos a través del correspondiente parte de ausencia, sin que en ningún caso, salvo que razones de servicio así lo exijan, puedan ser modificados una vez efectuada su notificación.

Art. 22. Permisos. El personal municipal podrá ausentarse del trabajo con derecho a su remuneración y con las justificaciones que en cada caso se establezcan por algunos de los motivos y períodos que a continuación se relacionan:

a) Tres días naturales por fallecimiento o enfermedad grave de familiares de primer grado, susceptibles de ser ampliados hasta un máximo de cinco días en relación tanto a la distancia como a las circunstancias personales, que deberán ser justificadas de forma fehaciente ante la Corporación.

b) Dos días naturales por fallecimiento o enfermedad grave de familiares de segundo grado, susceptibles de ser ampliados hasta un máximo de cuatro días cuando existan circunstancias personales, que deberán ser justificadas de forma fehaciente ante la Corporación.

c) Un día por fallecimiento o enfermedad grave de familiares de tercer y cuarto grado.

d) Tres días naturales por nacimiento o adopción de hijos

e) Dos días por traslado del domicilio habitual dentro de la localidad

f) Un día por matrimonio, bautizo y primera comunión de familiares de cualquier grado, que deberá disfrutarse en la fecha de celebración. Los permisos relacionados en este apartado serán susceptibles de ampliación a dos días si el acontecimiento tuviera lugar a más de 150 kilómetros. Estos permisos podrán disfrutarse por el personal en su equivalente, cualquiera que sea la confesión religiosa que se profese.

g) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

h) Los días que sean necesarios por exámenes finales y parciales eliminatorios relativos a estudios relacionados con la promoción del personal municipal en centros oficiales, cuando éstos coincidan con la jornada de trabajo, que deberán ser justificados al jefe del servicio, y en todo caso deberá adjuntarse fotocopia de los mismos al parte de ausencia correspondiente.

i) Tres días naturales por divorcio cuando exista sentencia

j) Por el tiempo necesario para acompañar a un familiar de primer grado a consulta médica, siempre que esté a su dependencia y éste no pueda valerse por sí mismo o exista algún tipo de impedimento que obligue a que vaya acompañado, y dentro de la unidad familiar no haya otra persona que pueda acompañarlo, siempre que no pueda efectuarse la visita fuera del horario de trabajo.

k) Para asistir a cursos, 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 durante un máximo de seis días al año, sin que en estos casos tenga derecho el funcionario a percibir ningún tipo de indemnización en concepto de dietas, desplazamiento, etc.

l) Durante la vigencia del presente pacto los funcionarios del Ayuntamiento de Zuera disfrutarán de ocho días de asuntos propios, que se computarán como de trabajo y no requerirán justificación. Se solicitarán con tres días de tiempo, salvo casos justificados y/o graves, que se podrán solicitar con un día de antelación. Cada persona podrá distribuir a su conveniencia el disfrute de este permiso de forma completa sólo cuando para el Servicio pueda ser conveniente, o de forma fraccionada, previa autorización del órgano competente, sin perjuicio de las limitaciones establecidas en este artículo. A partir del 15 de diciembre de cada año, y hasta el 15 de enero del siguiente, sólo podrán utilizarse cuatro de ellos como máximo, perdiéndose el derecho a disfrutar los restantes que no hubieran sido consumidos antes. Cuando por razones del servicio el funcionario no disfrutase del mencionado permiso a lo largo del año, podrá concederse única y exclusivamente en la primera quincena del mes de enero del año siguiente, siempre y cuando no afecte a dicho servicio.

Cuando se solicite el día o días de asuntos propios, el funcionario deberá cerciorarse de que el permiso se le ha concedido antes de su disfrute. Asimismo, el Ayuntamiento deberá conceder o denegar el permiso solicitado en un plazo máximo de dos días laborables desde la recepción de la solicitud en las oficinas municipales.

m) Los días 24 y 31 de diciembre no se consideran días laborables. Cuando la naturaleza del servicio público impidiese su disfrute, se acordará con los funcionarios afectados el disfrute en otras fechas hasta el 15 de enero del año siguiente.

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 un día no laborable.

Ayto. Zuera [Pacto p.funcionario 2005-2007]

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

o) Para recibir atención médica, por el tiempo necesario. Los días no trabajados por las causas recogidas en los apartados a) al j) no excederán en ningún caso de un total de quince días al año. Agotado este tiempo, el funcionario municipal podrá hacer uso de sus días por asuntos particulares. Estos permisos serán comunicados al Servicio de Personal y serán concedidos automáticamente, siempre que al parte de ausencia se adjunte la justificación oportuna y lo permitan las necesidades del servicio.

Cuando el funcionario, por indisposición o enfermedad, no pudiera incorporarse al trabajo un día determinado, deberá presentar en el momento de su incorporación la justificación médica correspondiente en el Servicio de Personal, adjuntándola al parte de ausencia; de no realizarlo así, se considerará dicha ausencia como día de asunto particular automáticamente. De no disponerse de días por asuntos particulares se considerará como inasistencia al trabajo, deduciéndose la parte proporcional de los haberes y procediéndose a la apertura de diligencias previas.

Ambas partes se comprometen a no hacer un uso abusivo de los permisos contemplados en este artículo y a no obstaculizar su disfrute, garantizándose y concediéndose, en los casos que necesiten justificación, los estrictamente necesarios.

Art. 23. Licencias

a) Licencia por matrimonio. Por razón de matrimonio propio, el funcionario municipal tendrá derecho a una licencia de quince días naturales de duración, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad inmediata a su celebración, incluyendo dicha fecha pudiendo también hacerlo sin solución de continuidad con las vacaciones reglamentarias.

Asimismo podrán disfrutar de la licencia a la que se hace referencia en el párrafo anterior aquellas personas que acrediten en la forma legalmente establecida (certificado de convivencia, inclusión en la cartilla de la Seguridad Social, etc.) que mantienen una relación y convivencia estable con otra persona. Serán requisitos indispensables para su concesión llevar al menos dos años de convivencia estable con otra persona y dos años de relación estatutaria o laboral con el Ayuntamiento.

Las licencias del primer y segundo párrafo no son acumulables. Las licencias reguladas en este artículo surtirán efectos desde el ingreso en el Ayuntamiento, aunque se reconozca en relación a la licencia por convivencia el tiempo convivido con anterioridad al ingreso.

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

El disfrute de la licencia por convivencia deberá acomodarse a las necesidades del servicio, dentro del año natural en el que se haya solicitado.

b) Licencia por gestación, alumbramiento y lactancia. De conformidad con lo establecido en la Ley 3/1989, de 3 de marzo, y ampliando como mejora social en la misma, el permiso por maternidad queda regulado de la siguiente forma:

Ayto. Zuera [Pacto p.funcionario 2005-2007]

En el supuesto de parto, las funcionarias tendrán derecho durante la vigencia del presente pacto a un permiso de dieciocho semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple hasta veinte semanas. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

Una vez que se produzca el parto, se presentará en el Servicio de Personal, en el plazo máximo de cinco días fotocopia de la inscripción en el libro de familia.

No obstante lo anterior, en el caso de que el padre y la madre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En todo caso, si una vez agotado el período total de licencia, la funcionaria presentase un cuadro clínico que le impidiera la reincorporación al normal desempeño de su trabajo, pasará a la situación de baja por enfermedad, debiendo observar al efecto los trámites preceptivos.

En el supuesto de adopción de hijos/as, se estará a lo que recoge la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral.

Asimismo, la funcionaria tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo, que podrá dividir en dos fracciones, cuando se destine a la lactancia natural o artificial de su hijo menor de doce meses. La mujer, a petición propia, podrá sustituir este derecho por una reducción en la jornada de trabajo normal en una hora con la misma finalidad. El derecho a la pausa o reducción de la jornada laboral para el caso de lactancia artificial podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de éste y siempre que no haga uso de él la madre.

c) Protección del embarazo. Asimismo, previa prescripción facultativa, se concederá permiso para asistir a las clases de preparación del parto durante la jornada de trabajo, justificando esta asistencia de forma semanal en el Servicio de Personal. La funcionaria gestante podrá optar dentro de su mismo servicio a ocupar otro puesto de trabajo distinto al suyo cuando sus circunstancias físicas así lo aconsejen y en este sentido lo prescriba el facultativo correspondiente. Este cambio no supondrá en caso alguna modificación de su categoría ni de sus retribuciones, a excepción de aquellos conceptos que se perciban por la realización de una función determinada. Finalizada la causa que motivó el cambio se procederá con carácter inmediato a su reincorporación al destino de origen.

d) Licencias sin sueldo. Podrá automáticamente concederse por la Alcaldía Presidencia. La duración máxima de esta licencia será de tres meses cada dos años. Al personal interino no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter temporal de su relación contractual.

e) Licencia por estudios. Podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa solicitud presentada en el Registro General con un mínimo de quince días de antelación, y deberá contar con el informe favorable del concejal delegado; será la Alcaldía quien informará sobre la justificación, variedad de cursos a los que asistió el interesado y la necesidad o no para el servicio que preste el funcionario. En el caso de concederse esta licencia, el funcionario tendrá derecho a percibir su remuneración.

Ayto. Zuera [Pacto p.funcionario 2005-2007]

Esta licencia, previa petición del personal municipal, será concedida por la Alcaldía Presidencia, que en su caso determinará el derecho a percibir la remuneración correspondiente.

f) Licencias por enfermedad y accidente. Las bajas por enfermedad o accidente que supongan la hospitalización darán lugar a una licencia de hasta seis meses con plenitud de derechos. En el caso de que la misma se prolongue, los derechos económicos se reducirán al 85%.

La baja por enfermedad común dará lugar a licencia de hasta seis meses con plenitud de derechos económicos. En el caso de que la misma se prolongue, los derechos económicos se reducirán al 66%.

La enfermedad deberá acreditarse con el parte de baja expedido por el facultativo correspondiente, iniciándose así la petición de licencia por enfermedad, que será concedida automáticamente. El interesado o familiar vendrá obligado a entregar en el servicio correspondiente el parte de baja, remitiéndose éste en un plazo no superior a cinco días al Servicio de Personal, ya que de no comunicarse así en tiempo y forma se considerará responsabilidad del negligente.

g) Licencia para disminución de jornada laboral. Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de seis años o persona discapacitada física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, o aquellos que tengan a su cargo ancianos con dificultad para valerse por sí mismos, hasta familiares de segundo grado, y necesiten de ayuda para desarrollar su actividad normal, tendrán derecho a una disminución de hasta un medio de la jornada de trabajo, con la reducción proporcional de sus retribuciones, a tenor de lo que establece el Real Decreto 2670/1998, 11 de diciembre de 1998.

h) Ley de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar. En todo lo relativo a permisos y licencias que no esté contemplado en este convenio será de aplicación la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar de las Personas Funcionarias.

Art. 24. Régimen disciplinario. En todo lo referente a este artículo, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, y demás disposiciones.

Art. 25. Acceso, promoción profesional y movilidad.

1. En todo lo concerniente al acceso a la función pública y a la promoción y movilidad del personal funcionario, se estará a lo que dictamina la legislación vigente.

2. A efectos de promoción interna, la comisión paritaria de seguimiento del pacto acordará sistemas, con criterios de objetividad e igualdad de oportunidades, para el acceso a los distintos puestos de trabajo.

3. Antes de la aprobación de las plantillas orgánicas, la Corporación facilitará al órgano de representación sindical la reserva de plazas a efectos de promoción interna.

4. La Corporación negociará con el órgano de representación sindical la oferta pública de empleo, con criterios de creación de puestos de trabajo y la reserva de plazas para la promoción interna.

Ayto. Zuera [Pacto p.funcionario 2005-2007]

5. En todo tipo de plazas convocadas por el Ayuntamiento para personal funcionario o interino se designará un vocal representando a los funcionarios, con derecho a voz y voto en los tribunales y comisiones de selección.

6. En la redistribución de efectivos, la Corporación informará al órgano de representación sindical. El criterio general que debe existir es que no se realicen arbitrariamente.

7. La Corporación facilitará al órgano de representación sindical toda la información necesaria para el cumplimiento de la Ley sobre el Control Sindical de las Contrataciones.

Art. 26. Asistencia jurídica. La Corporación facilitará el asesoramiento y la defensa jurídica a todos los funcionarios que tengan cualquier conflicto con terceros derivado del trabajo que desempeñen en el Ayuntamiento, así como el pago de las costas, en su caso, salvo dolo o negligencia grave si así lo determinaran los tribunales. En el supuesto de que el fallo condenase al pago de las costas a favor del empleado municipal, éstas revertirán al Ayuntamiento en el plazo máximo de una semana desde su percepción.

Art. 27. Salud laboral. En cuantas materias afecten a la seguridad e higiene en el trabajo serán de aplicación las disposiciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, que es de obligada aplicación y observancia tanto para la empresa como para los funcionarios.

Las partes firmantes del presente pacto estiman que la mejor protección de los funcionarios es la evaluación de riesgos laborales, de forma continuada y tomada como punto de partida para el establecimiento de la planificación preventiva.

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

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

Además de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se establecerá un reglamento de funcionamiento interno para el comité de seguridad e higiene en el que se recogerán criterios mínimos y orientativos en este campo.

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

Plan de seguridad. Plan de ergonomía. Plan de higiene. Plan de salud. Plan de formación específica. Art. 28. Ropa de trabajo. Con carácter obligatorio y gratuito, el Ayuntamiento proporcionará a los funcionarios ropa adecuada a cada puesto de trabajo cuyas funciones lo exijan por razones de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo.

El funcionario vendrá obligado a la utilización de la ropa que con carácter preceptivo se establezca para determinados puestos de trabajo y actividades.

Ayto. Zuera [Pacto p.funcionario 2005-2007]

El vestuario que proceda se entregará a los funcionarios que tengan este derecho y estén en servicio activo, antes del inicio de sus funciones.

Se suministrará en el mes de enero el correspondiente al vestuario de invierno y en el mes de junio el correspondiente al vestuario de verano.

El órgano competente, junto con la comisión de vestuario, acordará el tipo de prendas, la fecha de su entrega y la periodicidad de su renovación, confeccionándose a tal efecto el correspondiente reglamento.

Art. 29. Órganos de representación sindical. El órgano de representación sindical es el órgano interlocutor de los sindicatos que han obtenido representación en el Ayuntamiento de Zuera ante la Corporación.

Art. 30. Delegado de personal.

1. El delegado de personal es el órgano específico de representación del personal funcionario para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según dispone el artículo 4.º de la Ley 9/1987, de 12 de junio.

2. El delegado de personal dispondrá de quince horas mensuales para el desempeño de sus funciones.

3. El delegado de personal dispondrá de una sala adecuada para el ejercicio de su actividad.

4. El delegado tendrá los siguientes derechos: Recibir información suficiente en todos los asuntos de personal. Consultar con carácter previo a la adopción de los acuerdos o decretos referidos al personal.

Recibir información en los casos de apertura de expedientes disciplinarios, instrucción de diligencias previas y propuestas de traslados de personal.

Plantear ante la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad e higiene, Seguridad Social y previsión social, en lo que sea competencia de la Corporación.

5. No se computarán a efectos de las veinte horas mensuales las utilizadas por reuniones convocadas a instancia de la Corporación, por pruebas selectivas o negociación colectiva.

6. La Corporación facilitará los medios materiales necesarios para un adecuado funcionamiento del delegado.

En todo lo demás, se estará a lo dispuesto en la Ley de Órganos de Representación de los Funcionarios y demás legislación vigente.

7. La Corporación facilitará al órgano de representación sindical una cantidad de 300 euros al año al objeto de resarcirse de los gastos ocasionados en el ejercicio de sus funciones de representación, adquisición de textos, material didáctico, viajes, etc., que deberán ser justificados de forma fehaciente.

Art. 31. Asambleas de funcionarios.

Ayto. Zuera [Pacto p.funcionario 2005-2007]

1. Los funcionarios 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.
2. Las asambleas serán solicitadas por el presidente o secretario o personas que los sustituyan con cuarenta y ocho horas de antelación.
3. El Ayuntamiento pondrá a disposición del órgano de representación sindical para la celebración de las asambleas los locales adecuados a fin de facilitar la asistencia del personal afectado.
4. El órgano de representación sindical y la Corporación acordarán los servicios mínimos que en su caso deban realizarse durante el tiempo que duren las asambleas.

Art. 32. Secciones sindicales. Las secciones sindicales tendrán los siguientes derechos:

1. Cada sección sindical dispondrá de hasta diez horas anuales para celebrar asambleas en horas de servicio, de ámbito general o sectorial.
2. Las secciones sindicales que ostenten la condición de sindicato más representativo, según establece la Ley Orgánica de Libertad Sindical, tendrán derecho a nombrar un delegado sindical que dispondrá de quince horas mensuales de permiso sindical.
3. La Corporación pondrá a disposición de las secciones sindicales tablones de anuncios para uso exclusivo de cada sección sindical en los centros de trabajo municipales.
4. La Corporación facilitará a cada sección sindical los medios materiales necesarios para su funcionamiento.

Art. 33. Servicios mínimos. En el caso de huelga, la Corporación y el comité de huelga establecerán de forma negociada los servicios mínimos imprescindibles.

Art. 34. Valoración de puestos de trabajo. Se realizará una valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento, que consistirá en una descripción detallada de cada puesto, funciones y tareas.

Art. 35. Excedencias. De acuerdo con la normativa existente en materia de función pública, la situación de excedencia obedecerá a alguna de las siguientes causas:

- a) Incompatibilidad al prestar servicios en el sector público (indefinida)
- b) Interés particular (indefinida)
- c) Agrupación familiar (de dos a quince años)
- d) Para el cuidado de hijos o familiares (hasta tres años)
- e) Por cargo sindical (indefinida)
- f) Voluntaria incentivada (hasta cinco años)

Ayto. Zuera [Pacto p.funcionario 2005-2007]

g) Forzosa por expectativa de destino.

ANEXO I

Esta norma contiene tablas, si desea consultarlas pulse el enlace al boletín al principio de este documento.