

Título del convenio	AYUNTAMIENTO DE ALAGON. PERSONAL FUNCIONARIO
Tipo de convenio	Empresa
Ámbito del convenio	Zaragoza
Vigencia del convenio	01/01/2009 a 31/12/2011
Boletín	Boletín Oficial de Zaragoza. Número 207 de 9 de Septiembre de 2010
Sección	SECCION QUINTA
Órgano emisor	SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO
Subórgano emisor	PACTOS.
Enlace al boletín	http://www1.dpz.es/bop/2010/09/pdf/bop0909.pdf

CAPÍTULO PRIMERO CONDICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito personal y de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Pacto serán de aplicación a todo el personal funcionario del Ayuntamiento de Alagón o de las entidades u organismos dependientes de la Corporación.

Queda exceptuado el personal eventual de libre designación y el personal directivo al que se refieren los artículos 12 y 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Artículo 2. Vigencia y publicación.

El presente Pacto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación, si bien sus efectos se retrotraerán a 1 de enero de 2009, salvo los de carácter económico, que sólo podrán retrotraerse a 1 de enero de 2010, siempre que se cumpla lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. El Pacto se publicará en el BOPZ y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2011.

Artículo 3. Denuncia y prórroga.

Finalizada la vigencia del presente Pacto, éste se considerará automáticamente denunciado. A partir de esa fecha, cualquiera de las partes podrá solicitar la constitución de la comisión negociadora y el inicio de las nuevas deliberaciones. Hasta tanto no se logre un nuevo Pacto que sustituya al actual, éste se considerará prorrogado y en vigor en todo su contenido, salvo en lo que afecte al capítulo de retribuciones, que se adecuará a lo dispuesto por la normativa general básica en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año y demás disposiciones o normativas que lo desarrollen y en lo que afecte al calendario laboral, a lo aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el Pacto.

Artículo 4. Compensación y absorción.

Las condiciones económicas pactadas en este Pacto formarán un todo o unidad indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en su cómputo anual. Las retribuciones que se establecen en este Pacto compensarán y absorberán cualesquiera otras existentes en el momento de entrada en vigor del mismo.

Artículo 5. Condiciones más beneficiosas individuales o colectivas.

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

Las condiciones establecidas por este Pacto forman un todo de contenido indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual, siendo respetadas en su integridad aquellas situaciones anteriores, individuales o colectivas, más beneficiosas que las que para los respectivos supuestos aquí se contemplan.

Artículo 6. Comisión paritaria de vigilancia, interpretación y seguimiento del Pacto

Para velar por la correcta interpretación del Pacto se crea una comisión paritaria, integrada, de una parte, por el alcalde o concejal en quien delegue y, de otra, por el representante de los funcionarios. Realizará las funciones de secretario el que lo sea del Corporación, o funcionario en quien delegue, que tendrá voz, pero no voto. Asimismo podrán participar los asesores respectivos con voz, pero sin voto.

La comisión paritaria de vigilancia, interpretación y seguimiento del Pacto será el órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su seguimiento. Sus resoluciones serán vinculantes y éstas, para que puedan ser válidas, se adoptarán por mayoría. Dicha comisión se reunirá de forma ordinaria cada seis meses y extraordinaria siempre que lo solicite al menos una de las partes.

La convocatoria de las reuniones las realizará el secretario de la comisión, mediante citación escrita, en la que constará el lugar, fecha y hora, así como el orden del día de la reunión, la cual será remitida con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas respecto de su celebración. El secretario de la comisión levantará acta de los acuerdos adoptados, la cual se pasará a la firma de los asistentes y se remitirá al representante de los funcionarios, comunicándose las decisiones adoptadas a los funcionarios a los que afecten.

CAPÍTULO II JORNADA LABORAL VACACIONES PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 7. º Jornada laboral.

La duración máxima de la jornada de trabajo para todo el personal que preste sus servicios a jornada completa será establecida en la normativa y acuerdos vigentes. Los días considerados inhábiles y no recuperables serán los que cada año marquen las Administraciones nacionales, regionales y locales.

Artículo 8. Distribución de la jornada laboral.

La jornada laboral con carácter general será continuada, de lunes a viernes, excepto los puestos que por sus especiales características deban prestar otro horario diferente, para los cuales se negociará cada año su calendario laboral.

En aquellos puestos que por razones del servicio no pueda realizarse jornada continuada, ésta no podrá partirse en más de dos períodos.

- Flexibilización horaria. La posibilidad de adaptación de la jornada u horario de trabajo, en los supuestos enunciados a continuación, constituye en el Ayuntamiento de Alagón un derecho de carácter general, cuya configuración individual deberá articularse atendiendo de forma concreta a las especiales circunstancias que concurren en el puesto de trabajo del solicitante y garantizando, en todo caso, el mantenimiento de la prestación del servicio sin menoscabo del nivel de calidad del mismo.

Con carácter general, los funcionarios y funcionarias municipales podrán flexibilizar hasta dos horas su jornada laboral, teniendo en cuenta que.

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

1. Los funcionarios/as que presten sus servicios en centros y colectivos de carácter administrativo o asimilado, genéricamente, podrán optar por realizar su jornada laboral de forma flexible en el horario de 7.00 a 18.00 horas, siendo de permanencia obligatoria de 9.00 a 14.00 horas, completando el resto de la jornada en cómputo diario o semanal, salvo situaciones excepcionales y previa autorización.

2. Por personas dependientes.

-Los/as funcionarios/as que tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de doce años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad tendrán derecho a flexibilizar un máximo de dos horas el horario fijo de su jornada.

-Los/as funcionarios/as que tengan hijos o hijas 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 discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Artículo 9. Calendario laboral.

En el mes de diciembre se acordará si procede la revisión del calendario laboral para el año siguiente, de acuerdo con las normas establecidas por la Administración central, DGA y fiestas locales. Dicho calendario deberá ser acordado con los representantes de los funcionarios. Serán días no laborables, considerados como fiestas retribuidas y no recuperables, el 24 y el 31 de diciembre.

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

Cuando la naturaleza del servicio público impidiese la cesación de su prestación durante estos dos días, se acordará con los funcionarios afectados su disfrute en otras fechas hasta el 15 de enero del año siguiente. Cuando coincida la celebración de un día de los establecidos como festivos o inhábiles en período de descanso semanal, y con la finalidad de no alterar el cómputo total de horas al año, el funcionario será compensado en su cómputo anual de horas y, por lo tanto, tendrá derecho a su recuperación en otro día elegido a su conveniencia, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, pudiendo unirse a los concedidos como descanso semanal, asuntos propios, permisos o vacaciones anuales.

Artículo 10. Pausa laboral.

Los funcionarios disfrutarán dentro de su jornada laboral continuada de una pausa de treinta minutos computables como trabajo efectivo. La Corporación distribuirá este período de descanso atendiendo a las necesidades del servicio.

Artículo 11. Vacaciones anuales.

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada Servicio o Departamento, previa consulta con los representantes legales de

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

los funcionarios. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales.

-15 años de servicio, 1 día hábil más.

-20 años de servicio, 2 días hábiles más.

-25 años de servicio, 3 días hábiles más.

-30 o más años de servicio, 4 días hábiles más.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

El plan anual de vacaciones se elaborará antes del 1 de abril de cada año, exceptuando aquellos servicios que por sus propias características no puedan realizarlo en dicho período. En todo caso el plan de vacaciones será elaborado con dos meses de antelación al inicio del período fijado como vacacional. Las vacaciones podrán disfrutarse de forma continuada o dividida como máximo en períodos no inferiores a una semana natural.

Se procurará que la distribución de los turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal afectado, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee la Corporación. De no llegarse a un acuerdo elegirán turno de vacaciones en primer lugar los más antiguos, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos en cada unidad.

Artículo 12. Permisos.

El personal, previo aviso, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan.

a) Diez días por nacimiento de hijo, adopción legal o acogimiento.

b) Por accidente, hospitalización, enfermedad grave o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar de primer grado de consanguinidad y afinidad, cinco días laborables susceptibles de ser ampliados, en consideración a la distancia u otras circunstancias personales. Por familiares de segundo grado tres días ampliables en consideración a la distancia u otras circunstancias personales. El uso de estos días podrá ser en días no consecutivos.

c) Cuatro días por fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres, hermanos y demás parientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Será de seis días si el hecho causante se produce en el entorno superior a 30 kilómetros. Por familiares de segundo grado, dos días hábiles ampliables a cuatro. Un día por familiares de tercer grado

d) Dos días por traslado del domicilio habitual.

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

e) Un día en caso de boda de cualquier pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad. El permiso será de dos días cuando hubiera de hacerse un desplazamiento que supere los 300 kilómetros de distancia.

f) Dos días en caso de divorcio, separación legal o nulidad.

g) El tiempo necesario a aquellos funcionarios que tengan a su cargo hijos discapacitados, para asistir a reuniones en el centro donde reciba tratamiento el hijo o hija, o bien para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario, aportando informe médico previo que justifique la causa y duración de la ausencia.

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

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

j) El tiempo indispensable para concurrir a exámenes o pruebas eliminatorias de aptitud o evaluación en centros oficiales y para la participación en procesos selectivos de la Administración Pública, durante el día de su celebración. Para disfrutar el permiso por exámenes será condición indispensable que el funcionario acredite debidamente que cursa con regularidad estudios para la obtención del título correspondiente y justifique posteriormente su presentación al examen.

k) Por el tiempo indispensable para asistir a consulta médica. Si la localidad de la consulta es en el entorno superior a 30 kilómetros, se tendrá derecho a un día de permiso. En caso de tratamientos específicos de larga duración, se valorará mediante presentación del correspondiente informe médico.

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

m) 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. Este permiso durará mientras permanezcan hospitalizados.

n) Por el tiempo que sea necesario para someterse a técnicas de fecundación asistida, previa justificación de su realización dentro de su jornada de trabajo.

o) Por el tiempo necesario para su realización y con justificación debidamente acreditada, para asistir a las clases de preparación al parto. Asimismo, las funcionarias tendrán permiso durante su jornada de trabajo para la realización de exámenes prenatales por el tiempo necesario y con justificación debidamente acreditada.

p) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida laboral y familiar.

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

q) Excepcionalmente podrán concederse otros permisos retribuidos a aquellos funcionarios/as que se hallen en una situación crítica por causas muy graves, debidamente justificadas, y aquellos otros que con carácter general puedan ser concedidos por el Ayuntamiento de Alagón.

Los permisos enumerados en este artículo se entenderán referidos a días laborables, requiriéndose en todo caso que el hecho causante se produzca o tenga sus efectos durante el período de disfrute de aquel, pudiéndose exceptuar de dicha regla el caso de matrimonio cuando lo requieran las necesidades del servicio y preste a ello su conformidad el funcionario.

La concesión de los permisos contemplados en este artículo requerirá, salvo razones de fuerza mayor, de comunicación previa y posterior justificación. Igualmente se justificará su denegación.

Ambas partes se comprometen a buscar una utilización no abusiva de los permisos contemplados en este artículo e igualmente a no obstaculizar su disfrute, garantizándose y concediéndose, en los casos que necesiten justificación, sólo los estrictamente necesarios.

Artículo 13. - Permiso por asuntos particulares.

Todo funcionario, previo aviso de dos días laborables como mínimo, tendrá derecho a un permiso retribuido de ocho días por asuntos particulares, cada año, que no podrán acumularse, en ningún caso, al período de vacaciones. Cada persona podrá distribuir a su conveniencia el disfrute de este permiso, completa o fraccionadamente, previa autorización de la Alcaldía, sin perjuicio de las limitaciones establecidas en este artículo.

Con la finalidad de efectuar una adecuada planificación en la utilización de los días de asuntos particulares en épocas especiales como fiestas patronales, Semana Santa o Navidad y Año Nuevo, se podrá establecer un sistema de turnos, el cual contemplará la posibilidad de su disfrute hasta el 15 de enero del año siguiente, si bien del 15 de diciembre al 15 de enero de cada año únicamente podrán disfrutarse cuatro de estos días.

Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los funcionarios/as 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.

Artículo 14. Licencias.

1. Licencia por matrimonio. Por razón de matrimonio propio, el funcionario municipal tendrá derecho a una licencia de veinte días de duración, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, pudiendo también hacerlo sin solución de continuidad con las vacaciones anuales reglamentarias. También será de aplicación el párrafo anterior a las uniones de hecho acreditadas en la forma legalmente establecida a tal efecto.

2. Licencia por paternidad. En los supuestos de nacimiento de hijo/a, adopción o acogimiento el funcionario o funcionaria tendrá derecho a licencia durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo/a a partir del segundo. Esta licencia es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad.

En el supuesto de parto, la licencia corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

interesados; no obstante, cuando el período de descanso maternal sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la licencia por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

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

Esta licencia podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50%.

3. Permiso por maternidad, adopción o acogimiento. En el supuesto de parto, el permiso tendrá una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

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

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

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

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

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

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a excepción de las seis semanas obligatorias, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Además, en estos casos y cuando el tiempo de hospitalización supere los siete días, el permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, tendrá una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Licencia por lactancia. Los funcionarios/as tendrán derecho, por lactancia de un hijo/a menor de doce meses, a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones o a una reducción de su jornada en una hora. Este derecho podrá ser disfrutado por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de permiso de lactancia corresponderá al funcionario, dentro de su jornada ordinaria.

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

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

5. Disfrute de vacaciones agotado la licencia de maternidad y/o paternidad. En el supuesto de permiso por maternidad y/o paternidad se permitirá disfrutar el período vacacional una vez finalizada la licencia,

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

incluido, en su caso, el período acumulado por lactancia, aún cuando haya expirado el año natural a que tal período corresponda.

6. Licencia sin sueldo. El personal que tenga al menos un año de antigüedad al servicio de la Corporación, y previa solicitud por escrito, tendrá derecho a un permiso sin sueldo, cuya duración no podrá exceder de tres meses cada dos años.

7. Licencia por estudios. Podrá ser concedida licencia para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa solicitud presentada a la Corporación. En caso de concederse esta licencia, el funcionario municipal tendrá derecho a percibir toda su remuneración.

CAPÍTULO III MEDIDAS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Artículo 15. Faltas de asistencia.

Las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Artículo 16. Reducción de la jornada de trabajo.

La funcionaria víctima de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con deducción proporcional de sus retribuciones.

Artículo 17. Adaptación y cambio del puesto de trabajo.

La funcionaria víctima de violencia de género, por así determinarlo el órgano judicial correspondiente, podrá, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto de trabajo en diferente unidad administrativa y siempre que sea de la misma categoría profesional. El puesto de trabajo al que opte tendrá carácter provisional, pudiendo el funcionario volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional.

La funcionaria víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación de su tiempo de trabajo.

Artículo 18. Excedencia.

La funcionaria víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban, siendo computable dicho período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional y a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo, que podrán prorrogarse por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho. Durante los dos primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones fijas íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo/a a cargo.

CAPÍTULO IV SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 19. Situaciones administrativas.

Las situaciones administrativas se regularán conforme a lo dispuesto en los artículos 85 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

Artículo 20. Excedencias.

- Excedencia voluntaria por interés particular. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un período mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto del Empleado Público podrán establecer una duración menor del período de prestación de servicios exigido para que el funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los períodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el regreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

- Excedencia por cuidado de hijos/as o familiares. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Se podrá disfrutar de forma fraccionada en uno o más períodos.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

La funcionaria o funcionario con una relación de carácter temporal con este Ayuntamiento podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

- Excedencia voluntaria por agrupación familiar. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el período establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

Artículo 21. Reducción de jornada.

a) Cuestión general. Esta reducción de jornada constituye un derecho individual del funcionario/a. El/la funcionario/a podrá adecuar su jornada de trabajo a sus especiales circunstancias. No obstante, si dos (2) o más empleados de la misma Corporación generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Presidente de la Corporación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del servicio.

b) De un menor de doce años. Los funcionarios que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años tendrán derecho a una reducción de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones que correspondieran a dicho período.

c) De una persona mayor, persona con discapacidad física, psíquica o sensorial o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Los funcionarios/as que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo a un anciano que requiera especial dedicación o discapacitado físico, psíquico o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo con deducción proporcional de sus retribuciones.

d) De un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave. Los funcionarios/as, para atender el cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes, tendrán derecho a solicitar una

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

reducción de hasta el 50% de su jornada laboral sin merma retributiva. El ejercicio de este derecho será compatible con el permiso por enfermedad grave contenido en el presente Pacto.

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

f) También se podrá solicitar una reducción de la jornada por circunstancias personales, la cual no podrá exceder la mitad de la jornada, siempre y cuando no se utilice para realizar otro tipo de actividad económica o laboral. En consecuencia, se tendrá una reducción de las retribuciones proporcional al tiempo solicitado. Una copia de la solicitud se remitirá para su informe a la Comisión Mixta de seguimiento

- Jornada reducida por interés particular. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo catalogados con un nivel inferior al 28 podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones.

No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado deba prestar servicios en régimen de especial dedicación. En el supuesto de que la especial dedicación no se derive de las mencionadas circunstancias y venga retribuida exclusivamente mediante el concepto de productividad por la realización de la correspondiente jornada, podrá autorizarse la reducción, previo pase al régimen de dedicación ordinaria con la consiguiente exclusión de dicho concepto retributivo.

Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con el resto de reducciones de jornada previstas.

CAPÍTULO V CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 22. Grupos de clasificación.

Todas las categorías profesionales del personal municipal al servicio de la Corporación se agruparán de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en los siguientes grupos.

-Grupo A1: Licenciaturas universitarias o equivalentes.

-Grupo A2: Diplomaturas universitarias o equivalentes.

-Grupo B: Técnico Superior o equivalente

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

-Grupo C2: Grado ESO, EGB, FP-1, FP nivel medio o equivalentes.

-Grupo AP: Educación primaria, certificado de escolaridad, equivalentes o sin titulación.

Artículo 23. Categorías profesionales.

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

El sistema de clasificación profesional contemplará todas y cada una de las categorías profesionales existentes y previsibles para el correcto funcionamiento de los servicios municipales. La relación de categorías junto con las funciones de las mismas se recogen en el anexo I.

Cada categoría profesional tendrá asignado el correspondiente complemento de destino y complemento específico, el cual podrá modificarse en virtud de procesos de valoración de puestos de trabajo, para el cual se requerirá de la correspondiente participación de la comisión paritaria.

CAPÍTULO VI RETRIBUCIONES

Artículo 24. Normas generales.

Las condiciones retributivas del personal afectado por este Pacto serán las que se contienen en las tablas que se unen como anexo y se regulan en los artículos siguientes. Estas condiciones retributivas, con carácter general, se regularán de acuerdo a la normativa vigente para el personal al servicio de las Administraciones locales.

La actualización anual de todos los conceptos retributivos y pluses vendrá determinada por el porcentaje de incremento que con carácter general se establece en la Ley General de Presupuestos del Estado para cada año, excepto los complementos personales que se reconozcan.

Artículo 25. Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas están compuestas por los siguientes conceptos.

1. Sueldo base: Su cuantía será la que se fija para el personal funcionario en la Ley General de Presupuestos del Estado para cada año. El sueldo base se aplicará para las distintas categorías profesionales según pertenezcan a los grupos profesionales A1, A2, B, C1, C2 o AP. Queda recogida en el anexo I para el ejercicio 2009.

2. Antigüedad: Se retribuye por trienios. Para la percepción de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos indistintamente prestados para la Corporación, en calidad de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral, siendo de aplicación al personal sin discriminación alguna en función del tipo de relación contractual. Su cuantía, que se refleja en el anexo II, se fija por la Ley General de Presupuestos del Estado, abonándose los mismos en razón del grupo profesional al que se pertenezca.

En concepto de antigüedad, se reconocerán todos los servicios prestados tanto en el propio Ayuntamiento de Alagón como en el resto de las Administraciones Públicas.

Cuando el funcionario cambie de puesto de trabajo percibirá cada trienio en la cuantía asignada al grupo de clasificación que corresponda en el momento de su devengo. Para el personal con períodos de trabajo discontinuos, la antigüedad se calculará a razón de los años naturales contados desde su fecha de ingreso en la Administración.

3. Pagas extraordinarias: Se establecen dos pagas extraordinarias, que se abonarán los meses de junio y diciembre (antes del día 22 de diciembre), incluyendo una mensualidad de sueldo, trienios y complemento de destino y junto con las que se abonará una mensualidad de complemento específico.

Artículo 26. Retribuciones complementarias.

1. Complemento de destino.

Correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe de acuerdo con el establecido y asignado en la valoración correspondiente. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles y serán asimilados conforme a lo previsto en la Ley 30/84, de 2 de agosto. Los niveles y sus cuantías vienen establecidos en el cuadro retributivo que se acompaña como anexo I del presente Pacto, conforme a lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. Complemento específico: Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares que puedan concurrir en un puesto de trabajo. En este complemento se considerarán componentes variables los conceptos de festividad, nocturnidad, turnicidad, conducción, penosidad-toxicidad, dedicación o conceptos similares, que se retribuirán con una cantidad fija mensual referida a 14 mensualidades según el estrato retributivo al que pertenezca el empleado.

Las cuantías de los complementos de puesto de trabajo y su asignación por puestos de trabajo serán las establecidas en el anexo I, y serán revisadas por la comisión paritaria cada vez que las condiciones de trabajo o del puesto se modifiquen.

Efectuada la valoración de puestos de trabajo, en la cuantía final de este complemento específico se incluyen todos los factores y condiciones particulares de cada puesto de trabajo.

En todo caso se garantizará una cuantía mínima de complemento específico igual a la establecida como complemento específico en la Administración General del Estado.

En la aprobación de la valoración de puestos de trabajo se aplicará la cuantía económica reflejada a continuación, incluyéndola en el complemento específico, como componente variable:

Penosidad-toxicidad: Serán así calificadas las actividades que constituyan una molestia por los ruidos, vibraciones, humos, gases, olores, nieblas, polvos en suspensión y otras sustancias, así como aquellas actividades que como consecuencia de su desarrollo continuado puedan llegar a producir, sobrecarga con riesgo para la integridad física o psíquica. Actividades como el trabajo permanente en posturas incómodas, levantamiento continuado de pesos y movimientos forzados, exposición continuada de productos fitosanitarios, utilización de andamios, manejo de maquinaria pesada, actividades que se desarrollan al aire libre, bajo las diversas condiciones meteorológicas o situaciones similares, actividades que puedan conllevar contagios de enfermedades, actividades que pueden producir sobrecarga mental o fatiga, que requieren exigencias en el tratamiento de la información y en la aplicación de funciones cognitivas de nivel superior en nivel de intensidad elevado, realizar tareas bajo presión temporal y espacial que requieran alto autocontrol emocional y alto grado de responsabilidad, tareas que exijan un elevado ritmo de trabajo y aquellas que exijan un nivel continuado de atención, de coordinación de ideas, de concentración, de solución de problemas y de ejecución rápidas, actividades que requieran disponibilidad de flexibilidad de horario por requerimiento del servicio. Su cuantía para el 2009 será de 52,22 euros mensuales.

3. Complemento de productividad: Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo. Su aplicación, que

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

obedecerá a criterios objetivos y cuantificables, precisará de la previa información al representante de los funcionarios. En ningún caso podrá ser fijo en su cuantía ni periódico en su devengo.

En este complemento se incluirá el concepto de festividad, destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en inhábiles y festivos, entendiendo como tales, además de los fines de semana (sábados y domingos), los establecidos así en el presente Pacto. Su cuantía para el 2009 será de 31,33 euros por día trabajado a jornada completa, salvo para los turnos de noche de los días 24, 25, 31 de diciembre y 1 de enero, en los que la cuantía será de 90 euros y los turnos de día en esas fechas, en los que será de 70 euros.

Artículo 27. Gratificación por servicios extraordinarios.

Ambas partes manifiestan su oposición a la realización de horas extraordinarias, acordándose a tal fin su carácter excepcional, y solamente podrán ser reconocidas como tales las prestadas como exceso sobre la jornada pactada en cada puesto de trabajo, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su número y/o cuantía o periódicas en su devengo, no pudiéndose superar en ningún caso por el funcionario el número de 80 horas extraordinarias al año.

La realización de horas extraordinarias será voluntaria, no pudiendo el funcionario exigir las ni la empresa imponerlas. Se efectuarán en todo caso previo requerimiento de la Alcaldía. Sólo podrán ser exigibles, y no se computarán sobre la cuenta de 80 horas, aquellas que por razón de fuerza mayor sean necesarias para garantizar el mantenimiento de los servicios públicos esenciales.

Las horas extraordinarias se retribuirán para el año 2009 al valor que se recoge en el cuadro siguiente.

Grupo	Diurna	Festiva	Nocturna	Noct. Y fest.
A1 y A2	21,87 euros	25,52 euros	25,52 euros	29,16 euros
B y C1	17,50 euros	20,42 euros	20,42 euros	23,33 euros
C2 y AP	12,25 euros	14,29 euros	14,29 euros	16,33 euros

El devengo económico de las mismas se hará efectivo al mes siguiente de su realización.

Cuando las horas extraordinarias se compensen con descanso, éste se computará a razón de 1 hora y 30 minutos por hora normal, 1 hora 45 minutos por hora festiva o nocturna y 2 horas por hora festiva y nocturna extraordinaria prestada, y serán susceptibles de ser acumuladas para el disfrute de uno o varios días de descanso conforme a la fórmula anterior, y siempre a instancia del funcionario.

Artículo 28. Dietas y kilometraje.

Los funcionarios que por razón de su trabajo se desplacen con vehículo propio fuera de su centro de trabajo o del término municipal, recibirán en concepto de kilometraje la cantidad de 0,25 euros/kilómetro. Si el funcionario estuviese obligado a pernoctar fuera de su domicilio habitual percibirá la cantidad de 65,97 euros/diarios por alojamiento. Las dietas por manutención se cifran en la cantidad de 37,40 euros/diarios por dieta entera, entendiéndose como tal aquella que incluya al menos dos comidas, y de 18,70 euros la media dieta. Estas cantidades se ajustarán a la LPGE.

CAPÍTULO VII ACCESO PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 29. Normas aplicables.

El contenido del presente capítulo se aplicará respetando lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y en las demás disposiciones en vigor que afectan a su contenido y, en cuanto a las cuestiones pendientes de la entrada en vigor de la Ley de Función Pública autonómica que se dicte en desarrollo del Estatuto, una vez que ésta se dicte y de acuerdo con lo que la misma disponga.

Artículo 30. Empleo público.

Se negociará con la representación legal de los funcionarios sobre la preparación y diseño de los planes de Oferta de Empleo Público (OEP), teniendo en cuenta la oportunidad de empleo para la promoción profesional, con arreglo a los siguientes criterios.

-La previsión de necesidades de personal a incluir en la OEP será informada a los representantes de los funcionarios antes de su elevación al órgano municipal competente para su aprobación.

-Los aspectos de la OEP relacionados con la promoción interna y los criterios básicos de selección, serán consultados con los órganos de representación.

El Ayuntamiento tenderá a reducir al mínimo imprescindible el empleo de carácter temporal. En este sentido, el Ayuntamiento se compromete a contemplar dentro de la Oferta de Empleo Público, el número suficiente de plazas que permitan la estabilidad en el empleo del personal temporal que ocupe puestos de plantilla, así como la previsión correspondiente para la conversión en puestos de plantilla de los puestos de trabajo que lleven más de tres (3) años ocupados con carácter temporal.

La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante el sistema selectivo de concurso-oposición. En la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Durante el primer trimestre de cada año natural, y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por el Ayuntamiento, se procederá a integrar en la Oferta Pública de Empleo las vacantes existentes, para su provisión durante el año, por riguroso orden, con arreglo a lo estipulado en el presente Capítulo, a través de la siguiente prelación:

1.º Por movilidad interna.

2.º Por promoción interna.

3.º Por nuevo ingreso. Por lo tanto, con carácter previo a la promoción interna y al acceso por turno libre, se determinarán los puestos que podrán ser objeto de un concurso de traslado, así como las condiciones del mismo.

Quedan excluidos del presente orden los puestos de alta dirección.

Toda reestructuración tendente a buscar una eficacia organizativa, competencia del Ayuntamiento, y que afecte a la distribución de funciones del personal, se efectuará de acuerdo con la normativa vigente en cuanto a la participación de los representantes legales del personal.

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es un instrumento de ordenación del personal, la cual comprenderá los puestos de trabajo reservados al personal laboral y personal eventual, la denominación y características esenciales de los mismos, requisitos exigidos para su desempeño, así como el grupo, nivel, complemento de destino y complemento específico a ellos asignados.

En el plazo de un año desde la publicación del presente Pacto se procederá a la elaboración y negociación con la representación sindical de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

Artículo 31. Bases de las convocatorias.

Toda selección del personal laboral fijo deberá realizarse mediante convocatoria pública y a través de los sistemas selectivos de oposición y/o concurso oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, que deberán incluir en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

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.

Antes de la aprobación y publicación por parte del Ayuntamiento de las bases de los distintos concursos y oposiciones, y con la antelación suficiente, se pondrán estas en conocimiento de la representación legal de los funcionarios con el fin de que ésta pueda emitir, si lo estima oportuno, las alegaciones que procedan.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de los méritos.

Artículo 32. Tribunales de selección.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En todos los tribunales o comisiones de valoración se designará un vocal a título personal a propuesta del representante de los funcionarios. Dicho representante deberá poseer una titulación académica o profesional igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca. Dicho miembro formará parte del tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

El Departamento de Personal negociará las bases de las convocatorias e informará previamente al representante de los funcionarios la composición nominal de los tribunales de selección, bases de la convocatoria, lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas, al menos con cinco días de antelación.

Artículo 33. Procedimiento de cobertura de plazas.

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

Al objeto de cubrir las vacantes habidas en la plantilla y adecuarse a las nuevas necesidades que puedan ir surgiendo, se establecen dos sistemas de provisión de plazas.

1. PARA FUNCIONARIOS FIJOS

Las plazas o puestos de trabajo de carácter permanente se cubrirán por los sistemas de movilidad, promoción o nuevo ingreso.

2. PARA FUNCIONARIOS INTERINOS

Este procedimiento será de aplicación para la provisión de puestos de duración determinada, concretándose en los siguientes casos:

a) Situaciones de urgencia motivadas por disfrute de permisos, por incapacidad temporal, o por bajas temporales en puestos de trabajo de carácter permanente, que requieran su cobertura provisional hasta la reincorporación del titular, en tanto que éste mantenga el derecho de reserva de puesto de trabajo.

b) Situaciones de urgencia por la existencia de vacantes, en puestos de carácter permanente, que requieran una cobertura provisional hasta que pueda procederse a la provisión por el sistema ordinario, durante un período que en ningún caso rebase los doce meses. Las posibles prórrogas dentro del límite fijado, se comunicarán a la representación legal de los funcionarios.

Estas necesidades se atenderán mediante el nombramiento de funcionarios interinos.

3. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El Ayuntamiento tenderá a incrementar en la Oferta de Empleo Público el número porcentual de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad de acuerdo con las normas y pautas que con carácter general se establezcan para las Administraciones Públicas.

Artículo 34. Movilidad interna.

La movilidad interna consiste en el cambio o adscripción de un funcionario de un servicio o área a otro diferente, o entre servicios de la misma área, para ejercer funciones de naturaleza análoga a las desempeñadas, sin que suponga cambio de puesto de trabajo no singularizado.

Podrán concurrir al turno de movilidad interna cualquier empleado fijo o indefinido que ostente categoría profesional idéntica a la de la plaza ofertada, adjudicándose ésta por el órgano competente a propuesta del tribunal seleccionador. La Comisión de Seguimiento estudiará la elaboración de una propuesta, que contemple la posibilidad de aplicar en los turnos de movilidad interna la movilidad interadministrativa entre las entidades municipales que se adhieran al Pacto, o entre las que por tener ya un Pacto propio, suscriban al efecto un acuerdo de tratamiento mutuo.

Los requisitos para acceder a este turno serán.

-Dos años de antigüedad reconocida en la categoría profesional objeto de la convocatoria.

-No padecer defecto o incapacidad que impida el normal desenvolvimiento en el nuevo puesto de trabajo.

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

-No haber obtenido cambio de puesto mediante este sistema en los dos (2) últimos años.

La valoración de méritos será la siguiente:

-Antigüedad reconocida: A razón de medio (0,5) punto por año de servicio, hasta un máximo de cinco (5) puntos.

-Perfeccionamiento profesional: Por formación profesional relacionada con el puesto, a razón de 0,02 puntos por hora, hasta un máximo de doscientas (200) horas. Se valorarán exclusivamente los cursos que se hayan realizado dentro de los planes de formación continua de las Administraciones Públicas.

Artículo 35. Promoción.

La promoción de los funcionarios del Ayuntamiento supone la posibilidad de ascender de uno de los grupos de clasificación al grupo inmediatamente superior, tras superar las pruebas establecidas a tal efecto (promoción interna), así como la promoción dentro de cada grupo mediante la valoración de la antigüedad y la formación que permita acceder a un nivel superior en cuanto al complemento de destino (promoción profesional).

En las pruebas de promoción interna podrán participar los funcionarios fijos que cuenten con dos (2) años de antigüedad en la plantilla municipal, estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

En las plazas de promoción interna que se convoquen, el sistema de promoción consistirá en la realización del correspondiente concurso-oposición.

Promoción profesional.

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

Grupo	Entrada	Máximo
A1 (Anterior A)	22	30
A2 (Anterior B)	18	26
B 16 22 C1 (Anterior C)	16	22
C2 (Anterior D)	14	18
Agrupaciones Profesionales	12	14

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

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

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

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

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

Por su propia naturaleza el sistema de promoción profesional sólo es de aplicación a los funcionarios fijos.

3) Requisitos: La promoción dentro de cada grupo entre un nivel y el inmediatamente superior se hará con dos (2) años de antigüedad y cincuenta (50) horas de formación para los grupos A1, A2, B, C1, C2 y Agrupaciones Profesionales.

Artículo 36. Nuevo ingreso.

Cuando las plazas vacantes no fueran cubiertas a través de los sistemas anteriores, se cubrirán por personal de nuevo ingreso, por el sistema de oposición o por el sistema de concurso-oposición, garantizando la convocatoria pública y se regirá por las bases acordadas en la Comisión de Seguimiento.

Artículo 37. Permutas.

El funcionario/a del Ayuntamiento podrá solicitar el cambio de puesto de trabajo, siempre que llegue a un acuerdo con otro compañero de igual categoría y ambos reúnan los requisitos necesarios para el desempeño del nuevo puesto, cambio que deberá ser aprobado por la Corporación.

La Comisión Mixta del Pacto emitirá informe previo de las solicitudes de permuta que afecten a funcionarios con edades próximas a las de la jubilación voluntaria, obligatoria o anticipada.

Asimismo, y bajo las mismas condiciones, se podrán permutar puestos de trabajo iguales con funcionarios de otras Administraciones Públicas, previa autorización de ambas Corporaciones, siempre que exista acuerdo entre los funcionarios, subrogándose cada uno de ellos en las condiciones del otro y siéndole respetada la antigüedad.

Artículo 38. Movilidad funcional.

En casos excepcionales y con reserva del puesto de trabajo, el personal podrá desempeñar temporalmente puestos o funciones distintas de las concretas de su puesto de trabajo, siempre que se dé alguno de los supuestos siguientes.

a) Por razones técnicas de los servicios a prestar, los cuales exijan la colaboración de personas con especiales condiciones profesionales.

b) Para la realización de tareas motivadas por un mayor volumen temporal, y que no puedan ser atendidas por el personal que habitualmente presta dichos servicios.

c) Para el desempeño temporal de un puesto de trabajo pendiente de provisión por el procedimiento reglamentario.

La encomienda de funciones se realizará siempre mediante resolución motivada, entre el personal del mismo grupo y categoría o el que perteneciendo a un grupo inferior, o distinta categoría, ostente la titulación o la formación requerida, y ello con comunicación al representante de los funcionarios, y por el tiempo indispensable.

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

Su duración podrá prorrogarse por mutuo acuerdo por un plazo máximo de un año, transcurrido el cual y de seguir existiendo la necesidad en la cobertura del puesto se procederá obligatoriamente mediante la aplicación del sistema reglamentario correspondiente.

El personal en situación de encomienda de funciones percibirá la totalidad de las retribuciones de acuerdo con la dotación del puesto de trabajo que desempeñe cuando éstas sean superiores a las que viniera percibiendo. En ningún caso podrá sufrir merma en sus retribuciones.

Artículo 39. Consolidación de empleo.

conversión de plazas temporales en fijas.

Durante los dos primeros años de la vigencia del presente Pacto se iniciará un programa, de carácter excepcional, de conversión del empleo temporal en fijo, al objeto de buscar una solución definitiva al problema de la temporalidad. Este proceso se llevará a cabo para todo el personal temporal que ocupe plazas que desempeñen funciones estructurales y que sean competencias propias del Ayuntamiento.

Dicho proceso se realizará de conformidad con lo previsto en el Acuerdo sobre empleo en la Administración Local Aragonesa firmado por las organizaciones sindicales y la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias (FAMCP) y teniendo en cuenta además, la Disposición Transitoria Cuarta, sobre consolidación de empleo temporal, de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Se propiciará la conversión en fijo de aquellos puestos que hayan sido desempeñados durante tres o más años con carácter continuado, o las correspondientes campañas, integrándose en el proceso de conversión que se regula en este Pacto.

Posteriormente, y para los supuestos del personal temporal, se aprobará con carácter urgente la convocatoria de procesos selectivos de consolidación de empleo.

Dichas convocatorias se realizarán mediante el procedimiento de concurso oposición libre y con carácter excepcional. Los puestos se adjudicarán a aquellos candidatos que obtengan la mayor nota final, obtenida por la suma de las fases de oposición y de concurso.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de tipo práctico relacionada con las funciones del puesto de trabajo.

En la fase de concurso se valorará

a) La experiencia profesional en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. b) La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Alagón.

c) La experiencia profesional en otros puestos de trabajo similares al convocado en la misma o en diferente Administración.

d) Los cursos de formación realizados impartidos por Organismos oficiales o que se hayan impartido dentro de los planes de formación continua. En todo caso, sólo serán objeto de valoración aquellos cursos cuyo contenido tenga relación con las funciones del puesto de trabajo convocado.

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

La valoración de la fase de concurso será el 45% de la máxima nota final. Son objeto del presente proceso de estabilidad la totalidad de los puestos que, estando cubiertos por personal temporal, no estén reservados a personal fijo que se encuentre en otras situaciones.

Artículo 40. Formación y perfeccionamiento profesional.

1. La formación del personal al servicio del Ayuntamiento es un conjunto de actividades dirigidas a incrementar las aptitudes y conocimientos profesionales y a potenciar las actitudes y comportamientos relacionados con la eficacia del funcionamiento municipal.

2. La formación se desarrollará en tres ámbitos.

a) La formación como complemento de los procesos de selección y promoción.

b) La actualización de los empleados en relación con las funciones que desempeñan en sus respectivos puestos de trabajo y las técnicas utilizadas en ellos.

c) El perfeccionamiento de los empleados en aspectos de la actividad del Ayuntamiento no relacionados estrictamente con su puesto de trabajo.

3. La Corporación elaborará anualmente, un plan de actividades de formación, destinando los recursos necesarios para su realización.

4. La formación tendrá en general carácter voluntario y se realizará fuera de la jornada laboral. La formación podrá considerarse reciclaje y realizarse en jornada de trabajo en los casos en que esté vinculada a procesos de selección de personal internos (promoción o provisión de puestos de trabajo) o externos (personal de nueva incorporación), cuando a través de los mismos se ocupen puestos que por sus características requieran una especialidad determinada, o bien en aquellos casos en que sea necesaria por cambios organizativos o en los sistemas de trabajo. En ambos casos, el carácter de reciclaje de la actividad formativa en cuestión vendrá determinado previamente en el Plan de formación, o se determinará posteriormente en la comisión de formación.

5. La formación del personal se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, procurándose que alcance al mayor número de funcionarios del Ayuntamiento.

Para la selección de los asistentes a las actividades formativas, cuando sea necesaria, se tendrá en cuenta la relación de las mismas con las funciones del puesto de trabajo desempeñado. Subsidiariamente podrán establecerse, a través de la comisión de formación, criterios específicos de selección.

6. La participación en las actividades formativas será objeto de acreditación, salvo que se trate de actividades en las que, por su naturaleza, no se realice control de asistencia.

No se podrá expedir la acreditación cuando la asistencia del alumno no haya superado el ochenta y cinco por ciento (85%) de la duración de la actividad formativa.

En materia de formación se estará a lo dispuesto en los acuerdos alcanzados en la mesa para la formación continua en las Administraciones públicas.

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

El Ayuntamiento potenciará los programas formativos orientados a las nuevas tecnologías y al aprendizaje de idiomas, en orden a impulsar la modernización continua en el sector público.

El Ayuntamiento impartirá un curso específico de formación para el personal perteneciente al grupo C2, posibilitando su participación en los procesos de promoción interna para el acceso al grupo C1.

Artículo 41. Valoración de puestos de trabajo.

Finalizada la valoración de puestos de trabajo, se reflejarán las variaciones retributivas de la misma, con efectos retroactivos a 1 de enero de 2010, de acuerdo con el artículo 2 del Pacto.

Artículo 42. Jubilación.

Tanto la jubilación voluntaria como la forzosa del personal funcionario, se regirán conforme a lo dispuesto en la legislación vigente. Aquellos funcionarios que al llegar dicha edad no tengan cumplido el período mínimo de cotización a la Seguridad Social para causar derecho de pensión, podrán solicitar continuar prestando sus servicios hasta cumplir el citado período de cotización.

Procederá la jubilación parcial, a solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

CAPÍTULO VIII MEJORAS SOCIALES

Artículo 43. Incapacidad temporal.

El funcionario en situación de baja por incapacidad temporal, al margen de las causas que la originen y de la antigüedad al servicio de la Corporación, continuará percibiendo el total de sus haberes reales o la diferencia para completar los mismos, cuando reciba prestaciones con cargo a la Seguridad Social, desde el primer día y por un período de tres meses, a lo largo del año natural. En el caso de incapacidad temporal por accidente se ampliará la cobertura a seis meses. Todo el período que dure la situación de incapacidad temporal será considerado como tiempo trabajado, a efectos de abono de gratificaciones extraordinarias y vacaciones.

Artículo 44. Anticipos.

El Ayuntamiento podrá autorizar, en función de su disponibilidad presupuestaria, un anticipo de una mensualidad íntegra de nómina a devolver en una mensualidad dentro del propio ejercicio presupuestario, que deberá ser justificado, con el visto bueno de Alcaldía. No podrá solicitarse un nuevo anticipo hasta que no se cancele el anterior.

Artículo 45. Seguro de responsabilidad civil y asistencia letrada.

El Ayuntamiento asume las responsabilidades por el funcionamiento de sus servicios públicos, así como la derivada de las acciones u omisiones del personal a su servicio en el desempeño de sus correspondientes trabajos.

A tal efecto suscribirá la correspondiente póliza de responsabilidad civil. El Ayuntamiento designará a su cargo la defensa del empleado que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los casos

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

en que se reconozca en la sentencia culpa, dolo o mala fe, salvo renuncia expresa del propio funcionario o ser el Ayuntamiento el demandante.

De prosperar ante los órganos jurisdiccionales las acciones a que se refiere el párrafo anterior, el Ayuntamiento de Alagón abonará la indemnización fijada cuando no esté cubierta por la correspondiente póliza de seguros, o exceda de lo establecido en aquélla. Si concurriese dolo, culpa o negligencia grave de los funcionarios, se concederá a éstos un anticipo, previa aceptación por el Ayuntamiento de las garantías que prevengan su devolución, para que puedan satisfacer las indemnizaciones que les sean exigibles en cumplimiento o ejecución de sentencia firme.

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

Cuando cualquier empleado tuviera que acudir como testigo, derivado de sus funciones, también se le dará cobertura y asesoramiento jurídico para que en cualquier caso le acompañe un abogado. El tiempo que el empleado utilice en las actuaciones judiciales antes mencionadas será considerado como de trabajo efectivo.

Artículo 46. Seguro de vida.

El Ayuntamiento garantiza, en las condiciones establecidas en la póliza suscrita con la compañía aseguradora, un seguro de vida cubriendo él los riesgos y capitales siguientes.

Para el año 2009:

- a) Fallecimiento: 3.000 euros.
- b) Fallecimiento por accidente de trabajo: 24.000 euros.
- c) Invalidez absoluta y permanente: 24.000 euros.
- d) Gran invalidez: 32.000 euros.

Para años sucesivos se actualizarán los importes con el incremento del IPC. Art. 47. Retirada del permiso de conducir. Cuando a un empleado municipal que realice funciones de conductor al servicio de la Corporación le sea retirado el permiso de conducir, siempre que no haya existido culpa o negligencia grave, la Corporación le proporcionará otro puesto de similar categoría profesional y sin merma salarial durante el período de retirada.

CAPÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Artículo 48. Régimen disciplinario.

Se entiende por falta toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones vigentes y, en particular, los que figuran en el presente Pacto.

Las faltas cometidas por los funcionarios incluidos en este Pacto se clasifican, atendiendo a su importancia, reincidencia o intencionalidad o a las repercusiones en el buen funcionamiento de los servicios o en el

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

rendimiento del resto del personal, en leves, graves y muy graves. La enumeración no implica que no puedan existir otras análogas.

1. Se clasifican como faltas leves.

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

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

2. Se clasifican como faltas graves:

a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

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

d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

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

h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

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

j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

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

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

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

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

n) La grave perturbación del servicio.

ñ) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.

o) La grave falta de consideración con los administrados.

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

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

3. Se clasifican como faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Aragón en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

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

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

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

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

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

o) El acoso laboral.

p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de las Cortes de Aragón o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

4. Por razón de las faltas a que se refiere este Pacto, podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio.

b) Suspensión de funciones.

c) Apercibimiento. La sanción de separación del servicio, únicamente podrá imponerse por falta muy grave.

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

Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con la sanción de apercibimiento verbal o escrito.

No se podrá imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado, que deberá evacuarse en todo caso.

5. Corresponde al órgano competente del Ayuntamiento la facultad de sancionar a todos los funcionarios, con las excepciones previstas en la normativa vigente. La iniciación de un expediente disciplinario se comunicará al interesado por escrito y se dará traslado al representante sindical de las calificadas como graves o muy graves.

6. Los expedientes disciplinarios se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el RD 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

Las faltas prescribirán:

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

a) Leves: a los 6 meses.

b) Graves: a los 2 años.

c) Muy graves: a los 3 años.

Transcurridos dos y cinco años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de falta grave o muy grave, respectivamente, se acordará la cancelación de las anotaciones de las hojas de servicio del funcionario, a instancia del interesado. La sanción por faltas leves se cancelará automáticamente a los seis meses de la sanción

CAPÍTULO X DERECHOS SINDICALES

Artículo 49. Derechos de representación.

Los delegados de personal tendrán, entre otras, las siguientes competencias.

1. Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

a) En todos los asuntos relacionados con el personal.

b) En todo el contenido del capítulo I de gastos del presupuesto municipal.

2. Ser informado de todas las posibles sanciones a imponer por faltas muy graves, graves y leves, antes de la adopción de la resolución definitiva.

3. Emitir informe en expedientes de personal recogidos en el artículo 40 del Estatuto de los Funcionarios.

4. Presencia con voz, como observador, en las comisiones municipales que traten materias relacionadas directamente con el personal del Ayuntamiento.

5. Otros derechos sindicales:

a) La Corporación facilitará el que todos los centros de trabajo cuenten con el correspondiente tablón de anuncios sindical, al objeto de facilitar la comunicación entre los representantes de los funcionarios y éstos.

b) Tendrán asimismo autorización para utilizar los medios de reproducción gráficos de la Corporación a efectos sindicales.

Artículo 50. Derecho de reunión.

1. Están legitimados para convocar una reunión de funcionarios

a) Las organizaciones sindicales representativas ante la Corporación

b) Los representantes de los funcionarios.

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

2. Se autorizarán al menos dos reuniones al año dentro del horario laboral, articulándose las medidas oportunas para no interferir en el horario de atención al público.

3. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria habrá de referirse a todo el colectivo de que se trate.

4. La reunión o asamblea será presidida por el órgano o persona física solicitante, que será responsable del normal funcionamiento de la misma.

CAPÍTULO XI SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 51. Normativa aplicable.

La Corporación deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. La normativa aplicable en materia de seguridad y salud laboral será.

Artículo 40.2 de la Constitución Española; artículos 19 y 64 del Estatuto de los Funcionarios; texto refundido de la Ley de Seguridad Social; Ley Orgánica de Libertad Sindical; Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social; Ley de Prevención de Riesgos Laborales; Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo; Código Penal, y aquellas otras disposiciones que sean de aplicación en esta materia para todo el personal.

Artículo 52. El delegado de prevención.

Constituye la representación de los funcionarios con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Las competencias del delegado de prevención serán, como mínimo, las establecidas en el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; para su actividad contará con un crédito horario de quince horas mensuales.

Artículo 53. Medidas preventivas.

Los funcionarios tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no deberá recaer en modo alguno sobre los funcionarios. La Corporación se compromete a cumplir la legislación vigente y las directivas de la Unión Europea dictadas al respecto. Para ello, en el plazo de tres meses, a partir de la entrada en vigor del presente Pacto, se proveerá de los medios técnicos y ergonómicos suficientes para cumplir con dicha normativa.

Artículo 54. Protección del embarazo y lactancia materna.

La funcionaria gestante o durante la lactancia natural hasta que el menor cumpla 9 meses podrá optar dentro de su mismo Servicio a ocupar otro puesto de trabajo distinto al suyo, cuando las condiciones de su puesto de trabajo puedan influir negativamente en su salud o la del hijo/a y en este sentido lo prescriba el facultativo correspondiente. Este cambio no supondrá en ningún caso modificación de su categoría ni de sus retribuciones. Finalizada la causa que motivó el cambio, se procederá con carácter inmediato a su reincorporación al destino de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la funcionaria afectada a la situación de

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

licencia por riesgo durante el embarazo o licencia por riesgo durante la lactancia natural, prestación regulada por la vigente Ley General de la Seguridad Social en sus artículos 134 y 135.

Finalizada la causa que motivó el cambio, se procederá con carácter inmediato a su reincorporación al destino de origen.

Artículo 55. Revisiones médicas.

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horario de trabajo a todos los empleados, cuyo resultado deberá trasladárseles con total garantía de confidencialidad. En caso de que el delegado de prevención considere necesario, en función de la actividad de determinados servicios, una periodicidad menor o una revisión más específica, se realizará de conformidad con sus resoluciones.

Artículo 56. Protección de la salud.

Todo funcionario que por enfermedad, edad o accidente no pueda desarrollar adecuadamente su trabajo habitual, se estudiará la posibilidad de destinarlo a otro puesto de trabajo adecuado a sus aptitudes, siempre que conserve la capacidad suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo. La solicitud se remitirá para su estudio a la comisión paritaria, la cual, previa consulta y petición de los informes oportunos, resolverá la adecuación del puesto de trabajo a las actuales circunstancias, o bien su adscripción a otro puesto de trabajo.

Artículo 57. Vestuario.

Tendrán derecho a vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razones de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo. Los beneficiarios del derecho de vestuario serán en cada caso los titulares de los puestos de trabajo que tengan otorgado este derecho y estén en servicio activo.

El vestuario que proceda se entregará a los funcionarios antes del inicio de sus funciones, renovándose periódicamente según los plazos fijados para cada elemento. Se garantizará la reposición de la ropa de trabajo, en función del desgaste real de la misma, sin necesidad de esperar a los períodos marcados. Las características de la ropa y demás elementos, su cuantía, los plazos de entrega y su distribución se ajustarán a lo acordado con el Comité de Seguridad e Higiene o delegado de prevención.

Artículo 58. Del medio ambiente.

Las partes firmantes consideran prioritario hacer compatible el progreso económico y social con el respeto al medio ambiente y la conservación de los recursos naturales, con la tutela de la salud de los funcionarios y con la promoción de la calidad de vida, tanto de las generaciones presentes como de las futuras. Por ello, el Ayuntamiento mantendrá una actitud activa y favorable a la puesta en marcha de procesos más limpios que eviten la generación de residuos y la contaminación.

Para el logro de los objetivos ambientales antes señalados, el Ayuntamiento reconoce el derecho de los funcionarios y funcionarias a ser informados en todas aquellas cuestiones que afecten a la gestión ambiental del Ayuntamiento y el deber de éste en los términos establecidos en el presente Pacto.

Con el fin y atendiendo a la integración de los funcionarios y funcionarias, en tanto que actores necesarios, en la gestión ambiental del Ayuntamiento y su necesaria participación, y sin perjuicio de las funciones que

Ayto. Alagón [Pacto p.funcionario 2009-2011]

corresponden a los delegados de personal y sindicales así como comités de empresa, los Delegados de Prevención asumirán las funciones y competencias en materia de medio ambiente, sin que en ningún caso su dedicación suponga una merma en sus labores de Delegados de Prevención de Riesgos Laborales.

CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA NO DISCRIMINACIÓN

Con la finalidad de no establecer discriminación alguna entre el matrimonio legal y la unión de hecho convenientemente acreditada, las referencias existentes a lo largo de todo el Pacto con respecto al cónyuge y a los familiares de éste se entenderán aplicadas a las uniones de hecho. Análogamente no se producirá discriminación alguna en las condiciones sustanciales del trabajo en virtud del tipo de relación establecida con la Corporación.

22-22

13-22