

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 8.654

### SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO

#### PACTO

##### Personal funcionario del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva

*RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo de Zaragoza, por la que se dispone el depósito del pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.*

Visto el escrito presentado con fecha 8 de septiembre de 2017, por el que se solicita el depósito del referido acuerdo suscrito entre las partes el día 2 de junio de 2017, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.6 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, y la disposición adicional segunda del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo

Este Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo acuerda:

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

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, a 7 de octubre de 2017. — El director del Servicio Provincial, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

#### PACTO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

##### CAPÍTULO I

##### CONDICIONES GENERALES

###### Artículo 1.º *Ámbito temporal.*

El presente pacto entrará en vigor desde la fecha de la firma hasta el 31 de diciembre de 2018, salvo en lo que se refiere a las ayudas sociales, que se entenderá desde el 1 de enero de 2017, sustituyendo a cualquier otro pacto en todo su contenido, previa firma de la representación del personal funcionario y la aprobación por el Pleno de la Corporación.

###### Artículo 2.º *Denuncia y prórroga del pacto.*

Vencida la vigencia del presente pacto, este se prorrogará de año en año si no media denuncia expresa de las partes.

En el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la comunicación de denuncia expresa del pacto, se procederá a constituir la comisión negociadora; la parte receptora de la comunicación deberá responder a la propuesta de negociación y ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación, debiéndose iniciar ésta en un plazo máximo de quince días a contar desde la constitución de la comisión negociadora.

Para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes tras el proceso de negociación sin alcanzarse acuerdo, ambas partes acuerdan someter las discrepancias a un arbitraje vinculante recurriendo al Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia jurídica que los pactos colectivos.

Denunciado o no el pacto, según lo previsto en el párrafo anterior y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor el presente en todo su contenido, salvo en lo que afecta al capítulo VII, que se estará a lo dispuesto en la Ley de



Presupuestos Generales del Estado de cada año, que se aplicara automáticamente a todo el personal funcionario afectado por este pacto, y en lo que afecte al calendario funcionario a lo aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el acuerdo.

*Artículo 3.º Ámbito personal.*

1. Las normas contenidas en el presente pacto serán de aplicación a todo el personal funcionario que trabaje y percibe su salario con cargo al capítulo 1 del presupuesto del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva. 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. Queda exceptuado el personal eventual de libre designación según los artículos 12 y 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Cuando en este pacto se recoja la expresión “funcionario” deberá ser entendida en todo caso referida tanto al género masculino como al femenino

*Artículo 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, menos en aquellos artículos en que se indique específicamente que la consideración global es por el cómputo total de duración o vigencia del pacto.

## CAPÍTULO II

### COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

*Artículo 5.º Comisión paritaria de vigilancia, interpretación y seguimiento del pacto.*

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

La comisión de seguimiento del pacto está constituida de forma paritaria por tres miembros de la Corporación y tres representantes legales de los funcionarios. A esta comisión podrán asistir con voz pero sin voto los asesores que estimen oportuno ambas partes.

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. En caso de empate de las votaciones, ambas partes se comprometen a nombrar un mediador para resolver las controversias surgidas y buscar el acercamiento de posturas.

La comisión paritaria estará presidida por quien las partes designen de mutuo acuerdo, actuando de secretario/a 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.

La comisión se reunirá una vez al semestre 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.

La comisión será competente, asimismo para la mediación en las reclamaciones individuales, por colectivos o de conflicto de intereses, en los supuestos de disfrute del período vacacional, días por asuntos propios y licencias, cumplimientos de horarios y cualquier supuesto relacionado con la prestación del servicio.

Los acuerdos adoptados en el seno de esta comisión serán vinculantes para ambas partes.

Se garantiza el cumplimiento de los pactos y acuerdos que afecten al funcionario, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas suspendan o modifiquen el cumplimiento de los pactos o acuerdos ya firmados en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

En este supuesto, el Ayuntamiento de Cuarte deberá informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.



## CAPÍTULO III

## CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS

Artículo 6.º *Condiciones más ventajosas.*

La entrada en vigor de este pacto implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, por las que se establece en el presente pacto, por estimar que, en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para el funcionario público, quedando no obstante subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente. Si durante la vigencia del pacto se produjera modificación legislativa de carácter estatal, autonómico o local, que afectara a las condiciones de trabajo del personal funcionario y en consecuencia a lo regulado en este pacto, se llevará a la comisión de seguimiento.

Artículo 7.º *Unidad del pacto.*

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

## CAPÍTULO IV

## PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

Artículo 8.º *Jornada del funcionario.*

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

Artículo 9.º *Exceso de jornada.*

Las disposiciones del presente pacto no implicarán en ningún caso un aumento de la jornada máxima anual. Por ello, y al final de cada año trabajado, se revisarán aquellos puestos en los que algún funcionario exceda el mencionado límite.

Artículo 10. *Calendario funcionario y horario.*

1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de trabajo.

Entre los meses de diciembre y enero se acordará el calendario laboral para el año siguiente, de acuerdo con las normas establecidas por la Administración central, autonómica y fiestas locales. Dicho calendario deberá ser negociado con la representación legal del personal funcionario y en él se recogerán los cuadrantes horarios de los distintos servicios. Se considerarán a tal efecto como fiestas locales la fijadas por el Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

En la confección de los calendarios se tendrán en cuenta los siguientes principios de carácter general:

a) Los horarios y turnos de trabajo deben servir como elemento de reducción de las horas extraordinarias.

b) El Ayuntamiento pondrá en conocimiento de los empleados públicos, con carácter anual, la previsión de los horarios y turnos a realizar.

c) Con carácter general, el descanso semanal se procurará que sea de cuarenta y ocho horas ininterrumpidas, disfrutando dos fines de semana al mes de descanso.

d) Los que realicen una jornada normalizada, no así los que desempeñen una jornada reducida, disfrutarán de una pausa dentro de la misma por un período de 30 minutos, computables como de trabajo efectivo, dentro de la jornada laboral. Los que realicen una jornada inferior a la normalizada, disfrutarán de una pausa proporcional al tiempo de jornada que realicen, computable como de trabajo efectivo, dentro de la jornada laboral. Cada servicio distribuirá este período de descanso atendiendo a las necesidades del servicio y teniendo en cuenta que no podrá estar ausente a un mismo tiempo más del 50% del personal adscrito al mismo, comprometiéndose cada servicio a vigilar el estricto cumplimiento de esta cláusula.

e) El funcionario público que por específicas peculiaridades de su cometido debe prestar servicio los días que como inhábiles vienen recogidos por el calendario laboral, y que no esté contemplado en el horario que realiza habitualmente, por razones

del puesto de trabajo, será compensado mediante el disfrute de dos días de permiso señalado por el empleado de conformidad con la Alcaldía-Presidencia.

f) Serán días no laborables y no recuperables los días 24 y 31 de diciembre. Los calendarios incorporarán dos días adicionales (uno por cada uno), de permiso por asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

g) Asimismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, días de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional, autonómico o local de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible, coincidan con sábado en dicho año.

2. A efectos de distribución de la jornada laboral, se distingue entre el horario laboral de régimen común y los horarios especiales:

a) Horario laboral común: Es el que afecta a los centros y colectivos de carácter administrativo y asimilados genéricamente, que adecuará en cada servicio a la franja horaria comprendida entre las 7:30 y 15:00 horas, de lunes a viernes.

b) Horario laboral común con o sin turnos: Es el que afecta a los centros y colectivos que prestan servicio de lunes a viernes en turnos de mañana y tarde o jornada partida, entre las 7:00 y 20:30 horas.

c) Horarios especiales: Son los que afectan a los centros que prestan servicio, además de lunes a viernes, los sábados y/o domingos, en las franjas horarias señaladas anteriormente u otras.

3. En aquellos servicios en que sea posible se implantará, previa negociación con la representación sindical y a solicitud del funcionario/a, la modalidad de horario flexible que garantice la cobertura del servicio durante el período de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas, y el cumplimiento de la jornada laboral.

4. Flexibilidad horaria por personas dependientes.

a) Los funcionarios tendrán derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de su jornada para quienes tengan a su cuidado directo ancianos que tengan especial dificultad para valerse por sí mismos, hijos menores de doce años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

b) Los funcionarios que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a dos horas de flexibilidad horaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Los casos excepcionales serán estudiados por la comisión de seguimiento.

*Artículo 11. Días por asuntos particulares.*

Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de modificaciones legislativas posteriores de los artículos 48 y 51 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015. En el caso de modificaciones legislativas que pudieran afectar al permiso por asuntos particulares regulado en este artículo, la Comisión de Seguimiento se reunirá para hacer las adecuaciones pertinentes en el articulado del convenio. Cuando la legislación lo permita los empleados públicos del Ayuntamiento de Cuartero de Huerva recuperarán los 8 días de permiso por asuntos particulares recogidos en el Convenio anterior.

El funcionario podrá disfrutar de los citados días a su conveniencia, cuando las necesidades del servicio lo permitan. En todo caso deberá estar presente el 50% del personal adscrito al mismo. Se solicitarán con diez 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 31 de enero del siguiente, solo podrán utilizarse cuatro de ellos como máximo. Cuando por razones del servicio el funcionario no disfrute del mencionado permiso a lo largo del año, podrá concederse única y exclusivamente hasta el 31 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 cinco días laborables desde la recepción de la solicitud en las oficinas municipales.

Además de los días de libre disposición establecidos, se tendrá 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 12. Vacaciones anuales.**

a) El funcionario tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural de una licencia anual reglamentaria por vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles (de lunes a viernes, excluyendo festivos, sábados y domingos), que podrán fraccionarse de común acuerdo entre las partes en tres períodos, debiendo prestar servicio cinco días, entre dichos períodos vacacionales, y se realizará preferentemente en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

b) El plan anual de vacaciones de elaborará antes del día 1 de mayo de cada año, excepto en aquellos servicios que por sus específicas peculiaridades no puedan realizarse en esta fecha.

c) Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fechas distintas.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el período de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

d) En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

1. Quince años de servicio: Un día más.
2. Veinte años de servicio: Dos días más.
3. Veinticinco años de servicio: Tres días más.
4. Treinta años o más de servicio: Cuatro días más.

Este derecho se hará efectivo a partir del día siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

El personal funcionario, que por jubilación, cause baja en el Ayuntamiento disfrutará de los días de licencia anual que reglamentariamente le correspondan.

e) Para determinar dentro de un servicio los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

1. Se procurará que la distribución de turnos se efectúe de común acuerdo entre el funcionario y la Corporación.

2. 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.

f) Si se modifican dichos períodos vacacionales deberá comunicarse al Servicio de Relaciones Laborales, al menos con quince días de antelación al disfrute de los mismos, a través del correspondiente parte de ausencia, y sin que en ningún caso, salvo por razones de servicio así lo exijan, puedan ser modificados una vez efectuada su notificación.

g) El personal interino y aquel cuya relación laboral sea inferior al año natural, que preste servicio en este Ayuntamiento disfrutará la parte proporcional de la licencia

anual reglamentaria en un período continuado, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y dentro del período de tiempo de duración de cada contrato, y antes del 31 de diciembre de cada año, respectivamente.

h) El período de disfrute de vacaciones será del 1 de enero hasta el 31 de enero del año siguiente.

Artículo 13. *Permisos.*

El funcionario podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración y con las justificaciones que en cada caso se establezcan, por algunos de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan:

a) Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Serán suficientes para la acreditación del fallecimiento alguno de los justificantes siguientes:

- Certificado médico de defunción.
- Certificado defunción Registro Civil.
- Justificación expedida por la funeraria.
- Justificación emitida por oficiante del sepelio.

b) Por accidente, enfermedad grave o ingreso hospitalario de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate de accidente, enfermedad grave o ingreso hospitalario de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En este apartado se entenderá como misma localidad la ubicación del centro hospitalario que tenga asignado.

El funcionario podrá optar a su elección entre el disfrute consecutivo de los días de permiso retribuido, o en días no consecutivos siempre que el motivo del permiso retribuido perdure.

A los efectos de este permiso se entenderá que existe enfermedad grave cuando se produzca una intervención quirúrgica o una asistencia en establecimiento sanitario de la que resulte una limitación acusada de la movilidad, con informe médico —en ambos casos— en el que conste expresamente que la persona afectada se encuentre hospitalizada o en domicilio particular, requiere necesariamente la atención y cuidados de otra persona.

c) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, quien ejerza este derecho podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

d) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Este permiso durará mientras permanezcan hospitalizados.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información, preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo y con justificación debidamente acreditada.

f) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día y con cambio de residencia dos días.





g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos previstos en la normativa vigente.

h) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, el tiempo imprescindible durante los días de su celebración.

i) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un 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.

j) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

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

l) Licencia por matrimonio.

Los funcionarios municipales podrán disfrutar de quince días naturales por razón de matrimonio o inscripción en el registro de uniones de hecho. Asimismo, podrán disfrutar de la licencia aquellas personas que acrediten en la forma legalmente establecida, que mantienen una relación y convivencia estable con otra persona. Serán requisitos indispensables para su concesión llevar dos años al menos de convivencia estable con otra persona y dos años de relación laboral con el Ayuntamiento.

Esta licencia podrá disfrutarse con anterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha o con posterioridad en un plazo máximo de un año a partir del hecho causante. A esta licencia podrán unirse las vacaciones.

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

*Artículo 14. Permisos por conciliación de la vida personal, familiar, funcionario y por razón de violencia de género.*

A. Permiso por maternidad.

a. 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/a y, a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de permiso.

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

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 suspender su contrato de trabajo por el período que hubiera correspondido a la madre, los que será compatible con el ejercicio del derecho a suspensión de contrato 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/a 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, en 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 período de suspensión se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

b. En el caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de seis años o menores mayores de seis años cuando se trate de menores con discapacidad o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, tendrá una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El permiso se computará a elección del funcionario, bien a partir de decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye 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 exclusivamente las retribuciones fijas integrales.

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, 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.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, 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.

#### B. Vacaciones acumuladas.

Cuando las situaciones de permiso de maternidad o paternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el período vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el período vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.





### C. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo.

Los funcionarios del Ayuntamiento tendrán derecho, por nacimiento de hijo/a, a un permiso de cuatro semanas de duración, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento.

El permiso podrá disfrutarse íntegramente en el caso de que el hijo nazca sin vida o no cumpla los requisitos del artículo 30 del Código Civil.

Se tendrá idéntico permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, a disfrutar por uno de los padres, cuyo cómputo se iniciará desde la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial de adopción.

### D. Permiso por razón de violencia de género.

#### a) Reducción de su jornada de trabajo.

La funcionaria del Ayuntamiento de Cuarte víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones.

#### b) Permiso por razón de violencia de género.

Las faltas de asistencia al trabajo de las funcionarias víctimas de violencias 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.

#### c) Cambio de puesto de trabajo.

La funcionaria del Ayuntamiento de Cuarte víctima de violencia de género, por así determinarlo el órgano judicial correspondiente, podrá, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto de trabajo. El puesto de trabajo al que opte será preferentemente del mismo nivel y categoría profesional y tendrá carácter provisional, pudiendo la empleada pública volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional.

#### d) Adaptación del tiempo de trabajo.

La funcionaria víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, 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.

### E. Conciliación de la vida personal, familiar, laboral.

1. Un día por matrimonio de parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, 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 300 kilómetros. Estos permisos podrán disfrutarse por el funcionario en su equivalente, cualquiera que sea la confesión religiosa que se profese.

2. Dos días por divorcio o separación legal o nulidad y por extinción efectiva de la pareja estable no casada del funcionario (inscrita en el Registro de la Diputación General de Aragón, de conformidad con la Ley 6/1999, de 26 de marzo, relativa a Parejas estables no casadas).

3. Por el tiempo indispensable para visitas médicas o acompañamiento al médico del cónyuge y parientes hasta primer grado, los funcionarios tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante el tiempo necesario y como máximo el correspondiente a una jornada normalizada para acompañar al médico a persona sobre la que se tenga la condición legal de tutor/a, cónyuge, pareja de hecho o persona con la que se conviva maritalmente, hijos/as menores de dieciocho años, o siendo mayores, cuando lo exija el tratamiento y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos por razón de edad o enfermedad, discapacidad psíquica, física o sensorial.

En todo caso, el justificante médico que resulte del acompañamiento en los supuestos de cónyuge, pareja de hecho o persona con la que se conviva maritalmente, e hijos/as mayores de edad expresará literalmente "que requiere acompañamiento". Dentro del horario establecido para la consulta médica que se trate, el uso de este permiso se hará efectivo en el horario que menos perjudique al servicio, de acuerdo con el criterio establecido por el responsable del mismo, salvo casos urgentes.



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

5. Para asistir a cursos, congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el funcionario, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación y durante un máximo de seis días al año o cuarenta y dos horas de trabajo, sin que en estos casos tenga derecho el empleado público a percibir ningún tipo de indemnización en concepto de dietas, desplazamiento, etc.

6. Por comisión de servicio:

Durante el tiempo que duren las reuniones y actividades de carácter profesional, cursos, congresos, jornadas y seminarios a los que sea enviado/a el/la funcionario/a en comisión de servicio directamente por el/la coordinador/a de Área correspondiente, con el visto bueno del/de la delegado/a de Personal, debiendo abonarse en este supuesto si procediese la indemnización en concepto de dietas y gastos de desplazamiento.

7. Por técnicas de fecundación asistida, la funcionaria tendrán derecho a ausentarse del trabajo para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida, previa justificación de su realización dentro de su jornada de trabajo, siempre que no se pueda realizar fuera del horario de trabajo.

8. Excepcionalmente podrán ser concedidos otros permisos retribuidos a aquellos funcionarios que se hallen en una situación crítica por causas muy graves, debidamente justificadas, y aquellos otros que con carácter general puedan ser concedidos por la Alcaldía-Presidencia.

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, solo los estrictamente necesarios.

Estos permisos serán comunicados por el responsable del servicio a la Alcaldía y serán concedidos automáticamente, siempre que se aporte la justificación oportuna y se adjunte el parte de ausencia.

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 considerara dicha ausencia como días 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.

En el supuesto de dudas interpretativas y aplicativas sobre el contenido de lo dispuesto en los artículos anteriores se convocará la comisión de seguimiento del pacto para su resolución motivada.

Artículo 15. *Licencias.*

a) Licencia 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.

b) Licencia por estudios.

En casos excepcionales 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. En el caso de concederse esta licencia, será la Alcaldía-Presidencia quién podrá acordar el derecho a percibir toda la remuneración correspondiente a los días de licencia y en su caso determinará si procede o no el derecho a percibir indemnización legalmente establecida, previa justificación de la asistencia y aprobación de los estudios o cursos.



#### Artículo 16. *Excedencias.*

La excedencia del personal funcionario podrá adoptar las siguientes modalidades:

1. Excedencia voluntaria por interés particular.
2. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
3. Excedencia por cuidado de familiares.
4. Excedencia por razón de violencia de género.

1. El personal funcionario 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 presente Estatuto podrán establecer una duración menor del período de prestación de servicios exigido para que el empleado público 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.

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 reingreso 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.

2. 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 al personal funcionario cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como empleado público en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de Derecho público dependientes o vinculadas 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.

3. El funcionario 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 pre-adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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.

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.

El personal funcionario en esta situación podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

4. Las funcionarias víctimas 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 tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho, a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este período por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Estas modalidades o las establecidas legalmente se regirán por las normas que sobre la materia estén en vigor en cada momento.

## CAPÍTULO V

### ACCESO, PROMOCIÓN Y PROVISIÓN. FORMACIÓN DEL PERSONAL

#### Artículo 17. *Contrataciones, movilidad y ascensos.*

1. En todo lo concerniente a contrataciones, movilidad y ascensos, se estará a lo que dictamina la legislación vigente, siendo el sistema preferente para ocupar las vacantes que se produzcan, la promoción interna cuando proceda.

2. 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.

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

#### 4. Provisión de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo se proveerán mediante procedimientos basados en los principios de mérito, capacidad y publicidad y se llevará a cabo por los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión.

El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades, y aptitudes de los candidatos/as al puesto por órganos colegiados de carácter técnico. Las convocatorias de concursos deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo ofertados, la denominación, nivel y localización del puesto, los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados.

Podrán participar en los concursos de méritos cualquier empleado público de la Corporación siempre que hayan prestado dos años de servicio en el Ayuntamiento en puesto de trabajo no singularizado perteneciente al mismo grupo objeto de concurso.

El plazo para la resolución de los concursos será de dos meses a partir de la finalización del plazo de presentación de instancias, siendo competencia de la Alcaldía-Presidentencia para su resolución motivada, o de la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía.

Los méritos a valorar serán los establecidos en las correspondientes convocatorias con las siguientes matizaciones:

—Solo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en las respectivas convocatorias.

—En ningún caso los nombramientos provisionales constituirán méritos valorables, excepto cuando el nombramiento se haya llevado a cabo mediante concurso.

5. 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.

#### 6. Movilidad por razones de salud.

Para el 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 de nuevo puesto, preferentemente dentro de su misma área y manteniendo su categoría profesional.



Dicha solicitud deberá ser valorada por el servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales, que informará sobre la procedencia de adaptación y 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.

El Ayuntamiento y la persona afectada se comprometen a facilitar y recibir la formación necesaria para su adecuación al nuevo puesto de trabajo. En cualquier caso, conservarán las retribuciones básicas y complementarias inherentes a su categoría profesional, además de los complementos correspondientes a los servicios que venía desarrollando.

**Artículo 18. Promoción y carrera de los empleados públicos.**

La promoción del personal funcionario supone la posibilidad de ascender de uno de los grupos de clasificación de los empleados públicos al grupo inmediatamente superior, tras superar las pruebas establecidas con tal efecto (promoción interna vertical), así como la promoción dentro de cada grupo mediante la valoración de la antigüedad y la formación que permita acceder a un nivel de complemento de destino superior (promoción profesional). En las pruebas de promoción interna podrán participar los empleados públicos que cuente con dos 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 aras de impulsar la promoción profesional del funcionario, el Ayuntamiento ejecutará procesos de promoción interna. En las plazas que se convoquen, el sistema de promoción, hasta que se produzca el desarrollo legislativo del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, en nuestra Comunidad Autónoma, consistirá en la realización del correspondiente concurso-oposición. Cuando se desarrolle la Ley de Función Pública de Aragón se adecuará el sistema a las mejoras articuladas, en su caso, en la citada Ley. Las plazas reservadas para su provisión a través de promoción interna se celebrarán independientemente de las del turno libre.

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

Los temarios comprenderán el número mínimo de temas establecidos en la legislación vigente, ajustándose los mismos a las funciones relacionadas con la plaza a cubrir y no acumulándose varios temas en uno solo.

Las plazas vacantes de oficiales de oficios se cubrirán preferentemente por el sistema de promoción interna.

**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:

Subgrupo	Entrada	Máximo
A1	22	30
A2	18	26
C1	14	22
C2	12	18
AP	10	14

**2. Promoción:** El funcionario podrá adquirir los niveles señalados en el apartado anterior por antigüedad y formación.

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

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

Por su propia naturaleza el sistema de promoción profesional solo es de aplicación a los empleados públicos fijos.

3. Requisitos: La promoción dentro de cada grupo entre su nivel de entrada y el inmediatamente superior se hará automáticamente al cumplir los cinco años de antigüedad y para los siguientes niveles será con cuatro años de antigüedad a partir del quinto (9 años) y 50 horas de formación relacionada con la actividad profesional del funcionario para los grupos C2 y AP, 75 horas de formación para el grupo C1, de 100 horas de formación para los grupos A1, A2.

**Artículo 19. Plan de Formación Profesional.**

1. La comisión paritaria de seguimiento del pacto elaborará anualmente, de acuerdo con el Ayuntamiento, un Plan de formación profesional que afecte al conjunto de empleados públicos del Ayuntamiento, con base en los acuerdos FAMCP-SINDICATOS en este aspecto y cualquier otro que sea de interés.

2. El objetivo básico es mejorar la capacidad profesional del personal funcionario, 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 empleado público en un supuesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

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

**Artículo 20. Jubilación.**

Tanto la jubilación voluntaria como la forzosa del 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 continuar prestando sus servicios hasta cumplir el citado período de cotización.

El funcionario deberá comunicar con una antelación suficiente de tres meses (tres meses), su deseo de acogerse a la jubilación anticipada.

El personal funcionario del Ayuntamiento podrá acceder a la jubilación parcial, según la legislación vigente, previo acuerdo con la Corporación Municipal.

**CAPÍTULO VI**

**DERECHOS Y DEBERES**

**Artículo 21. Derechos y deberes.**

El personal funcionario, en lo relativo a derechos y deberes, se someterá a lo regulado en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa que sea de aplicación.

**CAPÍTULO VII**

**RETRIBUCIONES**

**Artículo 22. Retribuciones económicas.**

Las retribuciones para el personal funcionario se componen de retribuciones básicas (salario base, trienios y pagas extraordinarias), complementarias.

a) Las retribuciones básicas del personal funcionario son el salario base, los trienios y pagas extraordinarias, que se devengarán y harán efectivas de conformidad con lo establecido en la legislación vigente. Su cuantía será la establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

b) Serán retribuciones complementarias el complemento de destino, el complemento específico, otros complementos.

c) Complemento de disponibilidad: En caso de especial disponibilidad horaria, la Alcaldía podrá asignar complemento de productividad al empleado de que se trate, en concepto de especial disponibilidad, que se cuantificará en el importe del complemento por atención continuada que integra las retribuciones complementarias de los puestos oficial fontanero y oficial electricista, que es de 393,92 euros mensuales para el año 2017, o bien en el porcentaje sobre el mismo que se determine, en caso de que dicha disponibilidad no afecte a la totalidad de la jornada o de la semana, o se considere que reviste una menor o deferente intensidad; en todo caso la resolución de asignación concreta deberá ser motivada o bien acompañarse de informe motivado emitido por el órgano o servicio competente.





En todo caso, la percepción de dicho complemento de disponibilidad, tanto si es asignado mediante resolución de Alcaldía como complemento de productividad como en el caso de que integre las retribuciones complementarias ordinarias del puesto (oficial fontanero y oficial electricista), retribuye tanto la atención continuada del puesto (disponibilidad permanente las 24 horas, o proporcionalmente, en su caso), como la realización de hasta 10 horas al mes a consecuencia de la misma, realizadas fuera de la jornada ordinaria de trabajo. A partir de dicha cantidad de horas efectivamente realizadas, el empleado tendrá derecho al abono de una gratificación extraordinaria, o de horas extraordinarias en su caso, por las horas a partir de la undécima que deba realizar fuera de su jornada de trabajo, como consecuencia de dicha disponibilidad.

d) En el supuesto de coexistencia de personal laboral y funcionario desempeñando trabajos del mismo puesto, se procederá a equiparar la cuantía de las retribuciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 3, apartado 3.2 del presente pacto.

e) Estas retribuciones están reflejadas en el anexo I y las mismas no superarán el porcentaje establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, quedando su modificación pendiente hasta que esté realizada la valoración de puestos de trabajo.

#### Artículo 23. *Pagas extraordinarias.*

Las pagas extraordinarias serán dos al año, una en el mes de junio y otra en diciembre.

#### Artículo 24. *Complemento de destino.*

Clasificados los puestos de trabajo en el intervalo de niveles a que se refiere la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y real Decreto 364/95, este concepto de carácter complementario retribuye en la cuantía que se fija anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado el nivel del puesto de trabajo desempeñado.

Los niveles de los puestos se fijan en la relación de puestos de trabajo.

#### Artículo 25. *Complemento específico.*

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

#### Artículo 26. *Gratificación extraordinaria.*

Se establece la prohibición de percibir gratificaciones por servicios extraordinarios y únicamente se abonarán aquellas cuya realización haya sido autorizada por la Alcaldía, no superando las 120 horas anuales. El funcionario que realice horas extraordinarias podrá optar a su cobro en metálico o al disfrute del permiso correspondiente, en función de las necesidades del servicio. Cuando se opte por el disfrute en tiempo, será a razón de una hora y treinta minutos cuando dichas horas se realicen en jornada normal, y dos horas cuando se realicen en festivos o nocturno. Los sábados no se consideran festivos en la Administración a todos los efectos.

—Hora extra diurna: 12 euros.

—Hora extra nocturna: 21 euros.

—Hora extra festiva: 26 euros.

La hora nocturna es la que se realiza desde las 22:00 a las 06:00 horas.

Las cantidades especificadas serán brutas y se incrementarán cada año del mismo modo que el sueldo base.

El funcionario requerido por cualquier autoridad para personarse, fuera de su jornada funcionario habitual en dependencias judiciales, y siempre y cuando el origen y/o causa de tal requerimiento tuviera relación directa con la actividad funcionario desempeñada, tendrán derecho a la siguiente gratificación: Descanso de 4 horas laborales de duración cuando la personación tuviera lugar en los Juzgados de Zaragoza.

#### Artículo 27. *Dietas.*

A todo el personal funcionario que por necesidad y orden del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones, deba efectuar desplazamientos a poblaciones distintas de aquellas en las que radique el centro de trabajo, le será de aplicación el Real Decreto 462/2002, del 24 de mayo, y cualquier resolución, orden o decreto que lo modifique.

**Artículo 28. Anticipos.**

La Corporación garantizará un anticipo de hasta 3.000 euros, a devolver en un máximo de dieciocho mensualidades, que deberá ser justificado y necesitará para su concesión, el visto bueno de la Alcaldía. No se podrá solicitar un nuevo anticipo hasta que no se cancele el anterior.

**Artículo 29. Ayuda por discapacidad.**

La Corporación abonará mensualmente la cantidad de 76 euros para el año 2017 por el cónyuge o cada hijo a su cargo que sea persona con discapacidad en grado superior al 45 %. 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, siempre y cuando la persona afectada conviva con el beneficiario y a sus expensas.

Anualmente se incrementará esta cantidad en la proporción que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

**Artículo 30. Gratificación por antigüedad y jubilación.**

Antigüedad: Se establece un premio por antigüedad regulado de la siguiente forma:

- A los 5 años de servicios prestado: 70 euros.
- A los 15 años de servicios prestados: 465 euros.
- A los 25 años de servicios prestados: 665 euros.
- A los 35 años de servicios prestados: 930 euros.

Jubilación: Al momento de la jubilación, 1.000 euros, siempre y cuando el beneficiario del premio llevase más de 10 años trabajando.

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

Anualmente se incrementarán estas cantidades en la proporción que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

**Artículo 31. Seguro de vida.**

El Ayuntamiento garantiza un seguro de vida para todo personal funcionario para el que es de aplicación este pacto, cubriendo los riesgos y capitales siguientes:

- a) Fallecimiento: 12.000 euros.
- b) Fallecimiento por accidente: 12.000 euros.
- c) Fallecimiento por accidente de circulación: 12.000 euros.
- d) Invalidez absoluta y permanente: 12.000 euros.
- e) Gran invalidez: 20.000 euros.

Los capitales a los que se hace referencia en los párrafos a), b) y c) tendrán carácter acumulativo.

**Artículo 32. Justificación de haberes.**

La Corporación facilitará al personal funcionario la justificación de haberes percibidos a efectos de la declaración de la renta.

**Artículo 33. Complemento en situación de incapacidad temporal.**

En caso de incapacidad temporal del funcionario del Ayuntamiento de Cuarte, se le reconocerán los siguientes complementos

1.º Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días, se reconocerá un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento retributivo que se sumará a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social de tal forma que, en ningún caso, sumadas ambas cantidades, se supere el setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero, se reconocerá un complemento retributivo que se sumará a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social de tal forma que, en ningún caso, sumadas ambas cantidades, se supere el cien por cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

2.º Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el segundo día, hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran

correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad, sin límite temporal.

3.º Con carácter excepcional y debidamente justificado se establece un complemento del cien por cien de las retribuciones desde la fecha de inicio de la situación de incapacidad temporal por contingencias profesionales y por las contingencias comunes que generen:

- Hospitalización.
- Intervención quirúrgica.
- Enfermedad grave.

Se entenderá por enfermedades graves las incluidas en el anexo I del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave y aquellas que así determine el facultativo médico responsable.

#### Artículo 34. *Ayudas sociales.*

Se establecen las siguientes aportaciones fijas, con carácter anual, por parte del Ayuntamiento como ayuda familiar al personal funcionario, incluyendo al cónyuge, pareja de hecho o persona con la que conviva maritalmente e hijos en tanto convivan con el beneficiario y a sus expensas, y siempre que no tengan derecho a estas prestaciones por otra entidad o institución. Circunstancia que deberá acreditarse legalmente.

- Por montura de gafas para ver: 70 euros.
- Por cristales monofocales: 60 euros.
- Por cristales bifocales: 70 euros.
- Por cristales progresivos: 80 euros.
- Prótesis dental superior o inferior (cada una): 230 euros.
- Fundas (máximo 6): 150 euros.
- Tartrectomía (limpieza de boca): 55 euros.
- Desvitalización (máximo 6): 65 euros.
- Ortodoncia: hasta 800 euros.
- Implantes: hasta 800 euros.
- Períodoncia: hasta 750 euros.
- Por lentillas para ver: 100 euros.
- Por empastes (máximo 12): 30 euros.
- Por extracción de piezas (máximo 12): 30 euros.
- Por audífono: 380 euros.
- Tratamiento para pediculosis, exclusivo para trabajadores integrados en centros educativos (piojos) (máximo 3): 60 euros.
- Por corrección de miopía, hipermetropía, astigmatismo y presbicia, por laser o medios alternativos 290 euros por ojo.

Para poder ser beneficiario de estas aportaciones, se deberá tener una antigüedad mínima de dieciocho meses en el Ayuntamiento, aportar el informe médico y factura correspondiente.

El funcionario del Ayuntamiento tendrá preferencia en caso de falta de plazas en la guardería municipal.

**Ayudas al estudio:** En el caso de cursar estudios en Centros de Enseñanza Homologada tendrán derecho a las asignaciones para la ayuda de estudios el funcionario del Ayuntamiento y los hijos de los beneficiarios, menores de 25 años, en tanto convivan con él y a sus expensas, y no perciban retribución de ningún tipo, para lo cual, deberán acreditar fehacientemente esta circunstancia. En el caso de coincidir funcionarios con hijos comunes solo podrá percibir la ayuda uno de los funcionarios.

Las ayudas y condiciones serán las siguientes:

- Para ayuda guardería: 100 euros por mes. Justificante del pago de la misma.
- Para Educación Infantil: 150 euros (válida con repetición de curso). Certificado de matriculación expedido por el centro.
- Para Educación Primaria Obligatoria: 220 euros (válida con repetición de curso). Certificado de matriculación expedido por el centro.
- Para Educación Secundaria Obligatoria: 260 euros (válida con repetición de curso). Certificado de matriculación expedido por el centro.



—Para Bachillerato: 300 euros. Certificado de matriculación expedido por el centro. Para la concesión de esta ayuda en cuanto a la superación del curso anterior se estará a lo dispuesto en lo establecido por la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma.

—Para estudios de grado medio y superior. 300 euros. Certificado de matriculación expedido por el centro. Para la concesión de esta ayuda en cuanto a la superación del curso anterior se estará a lo dispuesto en lo establecido por la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma.

—Para formación universitaria: 550 euros. Certificado de matriculación expedido por el centro. Para la concesión de esta ayuda, en cuanto a la superación del curso anterior, se estará a lo dispuesto en lo establecido para cada titulación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

—Para educación especial: 400 euros. Certificado de matriculación expedido por el centro.

—Para ayuda de cursos impartidos por el Ayuntamiento, y exclusivamente para el personal funcionario, se bonificara con un 25% del importe total del curso, previa justificación de la asistencia y pago de las cuotas correspondientes de la totalidad del curso. Cada año la Comisión Paritaria y el Ayuntamiento estudiarán y determinarán qué cursos pueden ser objeto de esta ayuda.

Para poder ser beneficiario de estas ayudas, se deberá tener una antigüedad mínima de dieciocho meses en el Ayuntamiento.

Queda fijado un importe máximo de 800 euros por año y funcionario/a. El pago se realizará en dos veces. El período de diciembre del año anterior a mayo del año en curso se pagará en la nómina de junio y de junio a noviembre del año en curso se pagará en diciembre. Si al finalizar el año no se ha consumido el fondo de acción social se atenderán las solicitudes, que tras la negociación con la comisión paritaria se consideren más urgentes o necesarias.

Si algún funcionario se encontrara en la necesidad de realizar alguno de los gastos establecidos como ayudas sociales y no pudiera afrontar directamente dicho gasto, podrá solicitar la ayuda presentando el presupuesto. En este caso, una vez percibida la ayuda deberá presentar la factura correspondiente a dicho presupuesto en un plazo de diez días.

Si hay algún caso que no se recoja en esta lista y el funcionario solicitase una ayuda, será estudiado por la comisión paritaria previa consulta con el órgano de representación sindical.

## CAPÍTULO VIII

### DERECHOS DE REPRESENTACIÓN. ASOCIACIÓN Y REUNIÓN

#### Artículo 35. *Órganos de representación del personal funcionario.*

1. La Junta de Personal es el órgano de representación colegiada del personal funcionario del Ayuntamiento, para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según establece el artículo 39 del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de desarrollo.

2. Todos los miembros de la Junta de Personal podrán disponer de 15 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representantes. El crédito de horas sindicales nunca será inferior ni superior a lo legalmente establecido.

3. Los representantes sindicales electos y los delegados sindicales podrán hacer acumulación de sus horas sindicales, comunicando las cesiones con una antelación mínima de tres días hábiles al servicio de personal, debiendo especificar en la misma el nombre de los cedentes y los cesionarios.

4. No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por interés de la Corporación en horas de trabajo ni las referidas al proceso de negociación.

Con cargo a las 15 horas mensuales los miembros de la Junta de Personal y los delegados sindicales dispondrán de las facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, y podrán ausentarse de sus puestos de trabajo por motivos sindicales que estén tipificados como tales en la normativa vigente, todo ello previa comunicación al jefe de Servicio correspondiente, quedando obligado este a la concesión del permiso automáticamente, con la máxima antelación posible.



Artículo 36. *Derechos sindicales.*

La representación sindical tendrá las siguientes competencias:

a) En todos los asuntos de personal de esta Corporación se establecerá una relación fluida con los representantes de los empleados públicos, proporcionando toda la información de especial relieve sindical, laboral y profesional. Asimismo facilitará las actas y órdenes del día de la Comisión de Servicios Públicos y Régimen Interior, la Junta de Gobierno Local y Plenos, si así lo solicitan.

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

c) Cada sección sindical dispondrá de hasta diez horas anuales para celebrar asambleas en horas de servicio, de ámbito general o sectorial, con previo aviso a la Corporación.

d) 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.

e) La Corporación facilitará a cada sección sindical los medios materiales necesarios para su funcionamiento

Artículo 37. *Garantías personales.*

Los miembros del comité de empresa y delegados de personal o miembros de Junta de Personal tendrán las siguientes garantías:

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

b) Expresa individual y colegiadamente con libertad sus opiniones, durante el período de su mandato, en la esfera y materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, funcionario o social, sin más limitaciones que las previstas en las Leyes Civiles y Penales.

c) El comité de empresa y delegados de personal o Junta de Personal podrán ejercer las acciones administrativas, judiciales y contencioso-administrativas en lo concerniente al ámbito de sus competencias y en relación con la contratación de personal, computándose los plazos a efectos de recursos desde el día en que fuese notificado el acuerdo al comité.

d) Ningún representante de los empleados públicos podrá ser trasladado ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción de funcionamiento en el ejercicio de su representación.

Asimismo no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

Salvo las anteriormente reseñadas y las que vengan establecidas por la Ley, los representantes del comité de empresa o delegados de Personal no tendrán ventajas por su condición de representantes durante el período de su mandato.

Artículo 38. *Derecho de reunión.*

1. Están legitimados para convocar una reunión:

a. Las organizaciones sindicales, directamente o a través de sus delegados.

b. El comité de empresa, delegados de Personal o Junta de Personal, a través de su presidente.

c. Los empleados públicos municipales, siempre que su número sea superior al 40% del colectivo convocado.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre la Alcaldía-Presidencia y quienes estén legitimados para convocar las reuniones que se refiere el apartado anterior.

3. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, siendo necesario el acuerdo de la Corporación.

4. La reunión o asamblea será presidida por el órgano o personal física que haya solicitado la autorización de aquella, que se hará responsable del normal funcionamiento de la misma.

## CAPÍTULO IX

## SEGURIDAD, SALUD FUNCIONARIO Y MEDIO AMBIENTE

**Artículo 39. Vigilancia de la salud laboral.**

Se creará un comité de Seguridad y Salud como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos. Los delegados/as de prevención constituyen la representación de los funcionarios con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Las competencias de los delegados/as de prevención serán las establecidas en la normativa vigente. El número de sus representantes se constituirá asimismo de acuerdo a la normativa vigente.

Se vigilará la salud laboral de los funcionarios en función de los riesgos a los que estén sometidos, como mínimo una vez al año, por cuenta de la Corporación. Dicha vigilancia se realizará a través del Servicio de Prevención externo contratado por el Ayuntamiento.

El resultado se enviará directamente desde el centro médico al domicilio del empleado público, sin que el Ayuntamiento reciba comunicación del resultado, salvo la correspondiente comunicación del centro médico que indique exclusivamente si es o no apto para el desempeño de sus funciones en el puesto de trabajo. El Ayuntamiento entregará al representante de los trabajadores en riesgos laborales el informe recibido del centro médico en el que se indica si es o no apto para el desempeño de las funciones en el puesto de trabajo.

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.

El personal funcionario que se negara a pasar dicho reconocimiento justificará de forma fehaciente que no padece enfermedad infectocontagiosa ni cualquier otra que le pueda impedir realizar las funciones de su puesto de trabajo. De cualquier modo deberá presentar un escrito solicitando su petición de no pasar el reconocimiento médico obligatorio ante el servicio de personal.

La Comisión de Salud Laboral, a efectos estadísticos, podrá solicitar los resultados globales de la revisión médica del personal del Ayuntamiento manteniendo el anonimato.

Se continuará actualizando el estudio, ya realizado, de cada puesto de trabajo (evaluación de riesgos), que será la herramienta básica con la que trabajar para seguir desarrollando los siguientes planes:

- Plan de seguridad.
- Plan de ergonomía.
- Plan de higiene.
- Plan de salud.
- Plan de formación específica.

**Artículo 40. Protección del embarazo y la lactancia natural.**

La funcionaria gestante o durante la lactancia natural hasta que el menor cumpla nueve 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 solicitarse el paso de la funcionaria afectada a la situación de suspensión del contrato o licencia por riesgo durante el embarazo o suspensión del contrato 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 41. Reposición ropa de trabajo.**

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 y salud.

Previa negociación con el comité de seguridad y salud, se elaborará un reglamento de vestuario, que especificará el tipo de prendas que corresponden a cada puesto de trabajo, así como la carencia de tiempo de reposición del mismo en atención a la seguridad e higiene en el trabajo, y la obligación del uso de la misma en el desempeño de sus funciones.

*Artículo 42. 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, la empresa reconoce el derecho de los empleados públicos a ser informados en todas aquellas cuestiones que afecten a la gestión ambiental de la corporación y el deber de la misma en los términos establecidos en presente pacto.

Con el fin y atendiendo a la integración del personal funcionario, en tanto que actores necesarios, en la gestión ambiental del Ayuntamiento y su necesaria participación, y sin perjuicio de las funciones que corresponden a los delegados de personal y sindicales, 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.

## CAPÍTULO X

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

*Artículo 43. Régimen disciplinario.*

El personal funcionario del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, a efectos de régimen disciplinario estará a lo dispuesto en el título VII, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, en las normas de desarrollo y en la legislación funcionario.

• Faltas disciplinaria:

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.
2. Son faltas muy graves:
  - a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
  - b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
  - c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
  - d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
  - e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
  - f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
  - g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
  - h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
  - i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.



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

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

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

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

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

o) La incomparecencia injustificada en las comisiones de investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

p) El acoso funcionario.

q) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma.

3. Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

4. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

• Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

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

b) Suspensión firme de funciones, con una duración máxima de seis años.

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

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

e) Apercibimiento.

f) Cualquier otra que se establezca por Ley.

2. Procederá la readmisión del personal funcionario fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

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

Prescripción de las faltas y sanciones

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

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

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

Procedimiento disciplinario y medidas provisionales

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

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

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



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

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

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

El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

## CAPÍTULO XI

### Artículo 44. *Permiso de conducir/mantenimiento de vehículos.*

Si como consecuencia de conducir un vehículo de esta Corporación, por cuenta y orden de la misma, o ajeno "in itinere", a un funcionario del Ayuntamiento de Cuarte le fuese retirado temporalmente el permiso de conducir, el Ayuntamiento estudiará la situación y podrá situar al funcionario, por el tiempo que dure la retirada del permiso de conducir, en otro puesto de trabajo.

Los funcionarios 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.

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

### Artículo 45. *Asistencia jurídica.*

La Corporación facilitará el asesoramiento y la defensa jurídica a todo el personal funcionario que tengan cualquier conflicto con terceros derivados del trabajo que desempeñan en el Ayuntamiento, así como el pago de las costas, en su caso, salvo dolo o negligencia grave si así lo determinan los Tribunales.

### Artículo 46. *Servicios mínimos.*

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

### Artículo 47. *Valoración de puestos de trabajo.*

Se realizará una valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento, con un plazo máximo de ocho meses, comenzando los trabajos necesarios en la menor brevedad posible, que consistirá en una descripción detallada de cada puesto, funciones y tareas, con el fin de subsanar desigualdades con los diferentes grupos y niveles de puesto de trabajo correspondientes a los funcionarios municipales.

ANEXO I

Tabla de retribuciones del personal funcionario 2017

	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO A GRUPO A PROFESIONAL	NIVEL	S BASE	C. DESTINO	C. ESPECÍFICO	C. ATENCIÓN CONTINUADA	CADA PAGA EXTRAORDINARIA (2 AÑOS)	TOTAL MENSUAL	TOTAL ANUAL
1	SECRETARIO	A1	30	1.131,36€	988,23€	2.448,24€		4.134,60€	4.567,83€	63.083,16€
2	INTERVENTOR	A1	28	1.131,36€	849,14€	1.819,58€		3.366,86€	3.800,08€	52.334,66€
3	TESORERO	A1	28	1.131,36€	849,14€	1.364,68€		2.911,94€	3.345,18€	45.986,06€
4	ARQUITECTO	A1	26	1.131,36€	712,25€	1.248,29€		2.658,67€	3.091,90€	42.420,14€
5	TÉCNICO EN DERECHO	A1	22	1.131,36€	520,09€	868,50€		2.076,72€	2.509,96€	34.272,84€
6	TÉCNICO DE ASUNTOS ECONÓMICOS-ADMINISTRATIVOS	A2	26	978,26€	712,25€	2.203,42€		3.629,12€	3.893,93€	53.985,40€
7	TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES ADMINISTRATIVAS	A2	25	978,26€	631,93€	1.701,70€		3.047,09€	3.311,89€	45.836,84€
8	DIRECTOR DE ESCUELA INFANTIL	A2	20	978,26€	448,55€	649,50€		1.811,50€	2.076,31€	28.538,72€
9	EDUCADOR INFANTIL	A2	20	978,26€	448,55€	267,49€		1.429,49€	1.694,30€	23.190,58€
10	ADMINISTRATIVO	C1	18	734,51€	402,73€	1.080,20€		2.117,75€	2.217,44€	30.844,78€
11	JEFE DE OBRAS	C1	22	734,51€	520,09€	1.194,82€	544,62€	2.349,73€	2.994,04€	40.627,97€
12	OFICIAL POLICIA LOCAL	C1	16	734,51€	366,97€	1.193,18€		2.184,97€	2.284,66€	31.785,66€
13	AGENTE POLICIA LOCAL	C1	14	734,51€	311,16€	1.023,24€		1.969,22€	2.068,91€	28.765,36€
14	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL	C1	16	734,51€	366,97€	267,49€		1.259,28€	1.358,97€	18.826,20€
15	OFICIAL COORDINADOR DE DEPORTES	C2	14	611,31€	311,16€	854,29€		1.771,18€	1.776,76€	24.863,48€
16	ALUMNAR ADMINISTRATIVO	C2	12	611,31€	265,31€	507,12€		1.378,16€	1.383,74€	19.361,19€
17	OFICIAL JARDINERO	C2	18	611,31€	402,73€	954,30€		1.962,76€	1.968,34€	27.545,60€
18	OFICIAL FONTANERO	C2	14	611,31€	311,16€	761,23€	383,92€	1.678,12€	2.077,62€	28.287,68€
19	OFICIAL CONDUCTOR	C2	14	611,31€	311,16€	744,78€		1.661,67€	1.667,25€	23.330,34€
20	OFICIAL DE OBRAS	C2	14	611,31€	311,16€	744,78€		1.661,67€	1.667,25€	23.330,34€
21	PEÓN DE OFICIOS VARIOS	A.P.	10	589,50€	219,53€	611,67€		1.390,70€	1.390,70€	19.469,80€
22	CONSERJE	A.P.	10	589,50€	219,53€	380,34€		1.159,37€	1.159,37€	16.231,18€

ANEXO II

Grados de parentesco

