



**PACTO DE
APLICACIÓN AL
PERSONAL
FUNCIONARIO DEL
AYUNTAMIENTO DE
PEDROLA**

2014-2015

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Pedrola, los representantes sindicales y los Sindicatos firmantes, una vez finalizada la vigencia del anterior Convenio Colectivo/Pacto de funcionarios, ha negociado en el contexto socioeconómico del momento, y con la intención de que supongan condiciones más beneficiosas para la comunidad, un nuevo Pacto y, en la misma línea que en el anterior, se ha intentado que sus cláusulas puedan ser de aplicación también al personal laboral, mediante la suscripción del correspondiente Convenio, al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público. También se han intentado igualar, en la medida posible, los derechos de los trabajadores temporales con el de los trabajadores fijos y los funcionarios.

Por otra parte aunque algunos Capítulos del Pacto contienen materias con reserva de Ley y, en consecuencia, no son negociables, con la finalidad de dar difusión entre los empleados públicos de la regulación actual y mantener en el Pacto una estructura similar a la del Convenio, se transcribe dicha regulación, quedando claro que si la legislación que regula dichas materias se modificase durante la vigencia del presente Pacto, será la nueva legislación la que se aplicará y no la contenida en el presente.

CAPITULO I CONDICIONES GENERALES

Art. 1. Objeto.

Este acuerdo, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, regula la condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de Pedrola para el personal funcionario.

Art. 2. Ámbito personal.

El presente Acuerdo será de aplicación al personal funcionario que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Pedrola, con excepción del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que tendrán derecho a que se les apliquen las condiciones establecidas para el resto del personal en el Acuerdo Laboral en lo relativo a disposiciones generales, vacaciones, licencias y permisos, condiciones económicas, prestaciones sociales y seguridad y salud en el trabajo.

Art. 3. Ámbito temporal, denuncia y prórroga.

La duración del presente acuerdo será del 1 de enero del año 2014 al 31 de diciembre del año 2015, salvo que expresamente se dispongan otros efectos, período que, no obstante, se entenderá prorrogado expresa, temporal y accidentalmente hasta la entrada en vigor de un nuevo acuerdo.

Vencida la vigencia del presente acuerdo, éste 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 acuerdo, 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.

Denunciado o no el acuerdo, 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 aquellas materias que exista reserva de ley.

Art. 4. Igualdad entre hombres y mujeres.

Las partes firmantes del presente Pacto acuerdan adoptar cuantas medidas tiendan a hacer efectivo el principio de igualdad entre hombres y mujeres en todos los aspectos del trabajo y singularmente en la contratación, jornada de trabajo, reglas comunes sobre categorías profesionales y ascensos, retribuciones y demás condiciones de trabajo, comprometiéndonos a evitar y corregir cualquier situación de agravio que pudiera producirse.

CAPÍTULO II COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Art. 5. Comisión de seguimiento.

Se constituye una Comisión de seguimiento al amparo de lo dispuesto en el artículo 38.5 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, que tendrá carácter paritario, integrada por representantes de la Corporación y de las Organizaciones Sindicales que legalmente tengan derecho a la negociación en el Ayuntamiento de Pedrola.

Esta comisión se constituirá en el plazo de 15 días contados a partir de la firma del presente acuerdo, tras la aprobación del mismo por el Pleno de la Corporación.

La Comisión estará presidida por quien las partes designen de mutuo acuerdo, actuando como Secretario el de la propia Comisión Negociadora, o bien el que se designe por ambas partes. Estas podrán estar asistidas por sus asesores, quienes tendrán voz, pero no voto.

La Comisión de Seguimiento se reunirá de forma ordinaria una vez al semestre, convocándose con diez días de antelación y de forma extraordinaria, a propuesta de alguna de las partes, con cinco días de antelación.

La función de esta Comisión de Seguimiento será velar por la aplicación de lo establecido en el presente acuerdo; su interpretación, cuando surjan dudas en su concreta aplicación; sin perjuicio de las competencias de la Corporación. Ante los posibles supuestos de discrepancia que puedan producirse sobre la interpretación de este acuerdo por parte de la Comisión de Seguimiento, ambas partes podrán llegar al acuerdo de nombrar mediador/a, según lo establecido en los siguientes párrafos:

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a la Comisión de seguimiento para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos, las partes firmantes podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.
2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos sobre las materias señaladas en el presente acuerdo, excepto para aquéllas en que exista reserva de ley.
3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador/a o mediadoras/es podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

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

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los pactos y acuerdos regulados en el presente acuerdo, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un pacto o acuerdo conforme a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

5. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales representativas.

CAPITULO III

CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS

Art. 6. Condiciones más favorables.

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

Art. 7. Compensación.

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

Art. 8. Absorción.

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

Art. 9. Unidad de Pacto.

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

CAPITULO IV

PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

Art. 10. Organización y racionalización del trabajo.

1. La Organización del trabajo es competencia exclusiva del Ayuntamiento de Pedrola quien la ejercerá con sujeción a la legislación vigente.

2. Será preceptiva la negociación con los representantes de los funcionarios, el calendario de trabajo y cualquier modificación de la jornada de trabajo, régimen de trabajo a turnos y sistema de retribución.

Los cambios organizativos individuales o colectivos, que afecten al personal de aplicación, siempre que excedan de las facultades reconocidas en este Pacto para la movilidad funcional u otras formas de adscripción, o la modificación de condiciones de trabajo previstas en el presente Pacto se someterán a la negociación previa con los representantes de los funcionarios, así como cualquier otra norma que haya de ser adoptada y afecte a las condiciones de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Pedrola.

Igualmente se someterá al informe de los representantes, el traslado total o parcial de instalaciones. Del cese o modificación de la prestación de servicios cuando afecte al personal incluido en el ámbito de aplicación del Pacto, se dará cuenta a la representación sindical.

Art. 11. Jornada laboral.

La jornada laboral máxima para todo el personal al servicio del Ayuntamiento será de 1647 anuales y de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo, prestadas de lunes a viernes, en jornada normalizada, excepto aquellos puestos que por sus especiales características deban prestar otro diferente, cuyo horario de trabajo se pactará cada año.

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

Aquellos funcionarios que por la peculiaridad de su puesto de trabajo no puedan disfrutarla a lo largo de su jornada laboral, esta pausa se articulará al principio, al final de su jornada de trabajo, o compensada en días.

Serán fiestas las señaladas en el Calendario Laboral oficial. En todo caso, en este Ayuntamiento se consideran no laborables y no recuperables los días 24 y 31 de diciembre.

Siempre y cuando la normativa vigente lo permita, en el calendario laboral de cada año se fijará un número igual de días compensatorios para ajustar las desviaciones producidas por los días festivos que coincidan en sábado y por los días inhábiles, citados en el párrafo anterior de este artículo, que coincidan en sábado o domingo. El tratamiento de dichos días una vez aprobados, será similar al del otorgamiento de las vacaciones.

Para ello, con antelación al comienzo de año, se reunirá la Comisión de seguimiento para analizar las posibles desviaciones y aprobar en su caso el número de días compensatorios que corresponde al personal afectado.

Art. 12. Calendario laboral 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; será negociado con la representación sindical y tendrá en cuenta los siguientes principios de carácter general:

- a) Los horarios y turnos de trabajo deben servir como elemento de reducción de las horas extraordinarias.
- b) El Ayuntamiento pondrá en conocimiento de los empleados, con carácter semestral, la previsión de los horarios y turnos a realizar.
- c) La prestación de servicios en los días inhábiles no recuperables a que se refiere el artículo anterior será objeto de compensación con un día de permiso.
- d) 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.

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 se adecuará en cada servicio a la franja horaria comprendida entre las 8.00 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 empleado o empleada públicos, la modalidad de horario flexible que garantice la cobertura del Servicio durante el periodo de atención al público, de 9 h. a 14 h., y el cumplimiento de la jornada laboral.

4. Flexibilización horaria por personas dependientes

- a) Los empleados y empleadas públicos tendrán derecho a flexibilizar en un máximo de una hora, hora y media para los no residentes en Pedrola, el horario fijo de su jornada para quienes tengan a su cuidado directo ancianos/as que tengan especial dificultad para valerse por sí mismos, hijos/as 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 o hija discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Art. 13. Vacaciones anuales.

El período de vacaciones anuales retribuidas será de un mes natural o 22 días laborables no sustituibles por compensación económica, excepto en caso de cese en el Ayuntamiento, distribuidos en períodos mínimos de cinco días. Para este concepto no se considerará laborable el sábado, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales. Cuando la licencia reglamentaria se disfrute fraccionada se computará a todos los efectos 22 días laborables, estableciendo el límite de que siempre medie un mínimo de cinco días laborables entre dos periodos vacacionales y que estos períodos sean a su vez de cinco días laborables como mínimo.

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

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

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

El disfrute de la licencia anual reglamentaria se realizará preferentemente en el período comprendido entre el 1 de abril y el 31 de octubre. En el caso de disfrute fraccionado de las vacaciones, alguna de las partes podrá disfrutarse fuera de este periodo si las necesidades del servicio lo permiten.

El plan anual de vacaciones se elaborará antes del día 1 de abril de cada año, exceptuando aquellos servicios que por sus propias características no puedan realizarlo en dicho período. En todo caso, el personal que desee disfrutarlas en el mes de abril deberá solicitarlas con un mes de antelación al inicio de su disfrute.

Para determinar dentro de un Servicio, los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

a) Se procurará que la distribución de turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal municipal, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee el Ayuntamiento, en ningún momento estarán de vacaciones más del 50% de los trabajadores de cada Servicio, salvo en aquellos Servicios cuyas necesidades aconsejen otro porcentaje.

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

El comienzo y terminación del derecho al disfrute de las vacaciones se producirán forzosamente dentro del año natural al que correspondan. Excepcionalmente, la finalización del disfrute de las mismas podrá prorrogarse hasta el 15 de enero del año siguiente. No podrán, en ningún caso, ser sustituidas por compensaciones económicas, ni acumuladas a las siguientes.

El período de vacaciones anual podrá ser acumulado a los permisos de maternidad, lactancia, paternidad, acogimiento y adopción, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda.

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

No obstante, si la situación de Incapacidad Temporal se produce una vez iniciado el periodo vacacional solo se tendrá derecho a la interrupción del mismo si el funcionario/a sufriera enfermedad grave o internamiento clínico, con o sin intervención quirúrgica, se notifique dentro de las veinticuatro horas (24 horas) siguientes a la producción del hecho y se justifique posteriormente. En este caso las vacaciones pendientes se reanudarán, una vez recuperada el alta por el funcionario/a, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

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

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

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

Art. 14. Permisos.

Cuestiones generales.

La referencia a hijos e hijas incluye aquellos menores que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del solicitante como de su cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente.

La referencia a grado de afinidad incluye la del empleado/a del Ayuntamiento de Pedrola por su vinculación con el cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente.

El personal municipal podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, con las justificaciones que en cada caso se establezcan y exclusivamente para la finalidad que se establecen, al menos, por algunos de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave 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, accidente o enfermedad grave 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 el supuesto de hospitalización los días que correspondan se podrán disfrutar de forma alterna, hasta una semana después del alta hospitalaria.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día, por cambio de residencia dos días.

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

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

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas, por el tiempo necesario.

f) 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.

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

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido de cuatro semanas de duración o la que resulte en caso de parto múltiple, que se podrá acumular al permiso de maternidad o paternidad.

g) 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.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) 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.

i) 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.

j) 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:

1. Un día por matrimonio de familiares de hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. Los permisos relacionados en este apartado deberán disfrutarse en la fecha de la celebración y se podrán ampliar a 2 días si el acontecimiento tuviera lugar a más de 250 Km. del municipio de Pedrola.

2. Dos días por divorcio o separación matrimonial y por extinción efectiva de la pareja estable no casada del funcionario/ra (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 necesario para acompañar al médico a hijos menores de dieciocho años o, siendo mayores, cuando lo exija el tratamiento. Se valoraran otros casos excepcionales.

4. Hasta un máximo de seis días completos o cuarenta y dos horas de trabajo al año a aquellos empleados y empleadas públicos que tengan a su cargo hijos o hijas con discapacidad, para asistir a reuniones en el centro donde reciba tratamiento el hijo o hija, o bien para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario, aportando informe médico previo que justifique la causa y duración de la ausencia.

k) Por asuntos particulares. A lo largo del año 2014 los funcionarios tendrán derecho a disfrutar de cinco días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de modificaciones legislativas posteriores de los artículos 47 y 51 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 Pacto.

El personal podrá disfrutar de los citados días a su conveniencia, cuando las necesidades del servicio lo permitan. El disfrute de estos días deberá solicitarse por escrito y tras el informe favorable del superior jerárquico del que dependa el servicio, se concederá mediante resolución de la Alcaldía, teniendo en cuenta la imposibilidad de cambiar la fecha de estos permisos una vez que los mismos hayan sido comunicados, salvo nueva solicitud y autorización previa.

Los días por asuntos particulares se disfrutarán preferentemente durante el año natural al que correspondan, pudiendo disfrutarse hasta el 31 de enero del año siguiente, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

l) Por matrimonio, quince días.

Art. 15. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

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

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

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

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

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

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

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

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

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o

simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

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

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días naturales, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o 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 del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Art. 16. Licencias.

A) Licencias con retribución.

1. Licencia para la formación.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por las distintas Administraciones Públicas para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, y los organizados por los diferentes promotores previstos en el acuerdo de formación continua vigente en las Administraciones Públicas, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro de ese horario.

2. Licencia por cursos externos de perfeccionamiento profesional.

La corporación podrá conceder hasta cuarenta y dos horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, retribuidas, cuando coincidan con el horario de trabajo, el curso se encuentre homologado, el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional del personal en la administración y no lo impidan las necesidades del servicio. La denegación será motivada. También para asistir a congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación y autorización previa de la corporación, durante un máximo de 6 días al año o cuarenta y dos horas de trabajo al año, sin que en estos casos tenga derecho el funcionario/a a percibir ningún tipo de indemnización en concepto de dietas, desplazamiento, etc.

B) Licencias sin retribución.

En los términos y condiciones previstos, o en los que se establezcan reglamentariamente, el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar, previa autorización, de licencias no retribuidas, como mínimo, en los supuestos siguientes:

- Por interés particular.
- Por enfermedad de familiares o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia.
- Para perfeccionamiento profesional, por interés particular.

1. Disposiciones comunes a las licencias sin retribución.

a) Las licencias sin retribución, en cualquier caso, deberán comprender períodos continuados e ininterrumpidos.

b) Para poder solicitar una nueva licencia será necesario que transcurran, como mínimo, tres días laborables entre el período que se solicita y el anteriormente disfrutado.

2. Licencia por interés particular.

a) Con una duración máxima de seis meses cada tres años, y mínima de dos días consecutivos la Corporación, previo informe de la Jefatura del Servicio o Unidad Administrativa, podrá conceder licencia por interés particular.

b) Esta licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima, respecto de la fecha de su inicio, de treinta días, y deberá resolverse, como mínimo, con quince días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada.

c) La Administración, mientras dure esta licencia sin retribución, mantendrá al personal en alta especial en el régimen de previsión social que corresponda.

d) Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos de antigüedad y consolidación de grado personal.

De la consideración anterior se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales.

En este supuesto, y cuando coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de la vacación anual el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

3. Licencia por enfermedad de familiares.

a) En el caso de que la/el cónyuge, pareja de hecho, familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia, que conviva con el/la solicitante, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse la licencia por enfermedad de familiares, o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia, con una duración máxima de un año.

b) El período que dure esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad y consolidación de grado, pero no constituirá causa de alta especial en el régimen de previsión social.

c) A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

4.- Licencia para perfeccionamiento profesional.

a) La corporación podrá conceder licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

b) La corporación mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda, mientras dure la licencia sin sueldo.

c) Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Art. 17. Reducción de jornada.

Cuestión general. Esta reducción de jornada constituye un derecho individual del empleado público. El/la funcionario/a podrá adecuar su jornada de trabajo a sus especiales circunstancias. No obstante, si dos (2) o

más funcionarios de la misma Corporación generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Presidente de la Corporación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del servicio.

a) Los funcionarios y funcionarias que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años, tendrán derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones que correspondieran a dicho periodo.

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

c) Las funcionarias y funcionarios, para atender el cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes, tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de su jornada laboral sin merma retributiva. El ejercicio de este derecho será compatible con el permiso por enfermedad grave contenido en el presente Pacto.

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

Art. 18. Jornada reducida por interés particular.

En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo catalogados con un nivel inferior al 28 podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75 por 100 de sus retribuciones.

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

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

CAPITULO V EXCEDENCIAS

Art. 19. Principios generales.

1. Las excedencias podrán ser voluntarias, para el cuidado de hijos y otros familiares o forzosas.
2. Estas modalidades o las establecidas legalmente se regirán por las normas que sobre la materia estén en vigor en cada momento.

Art. 20. Excedencias voluntarias.

Las modalidades de excedencia voluntaria son las siguientes:

- a) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- b) Excedencia voluntaria por interés particular.
- c) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

1. Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.

a) Requisitos. Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria a los funcionarios públicos cuando se encuentren en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, o pasen a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación. A tales efectos, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas empresas controladas por las Administraciones Públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación mercantil, y en las que la participación directa o indirecta de las citadas Administraciones Públicas sea igual o superior al porcentaje legalmente establecido.

b) Reingreso. Los funcionarios podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

2. Excedencia voluntaria por interés particular.

a) Requisitos y duración. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores a la solicitud y cada período de excedencia voluntaria tendrá una duración no inferior a dos años continuados.

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

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

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

Los funcionarios públicos que presten servicios en organismos o entidades que queden excluidos de la consideración de sector público a los efectos de la declaración de excedencia voluntaria prevista en el apartado 1, serán declarados en la situación de excedencia voluntaria regulada en este apartado, sin que les sea de aplicación los plazos de permanencia en la misma.

b) Efectos. 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.

En las resoluciones por las que se declare esta situación se expresará el plazo máximo de duración de la misma. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro de dicho plazo comportará la pérdida de la condición de funcionario.

3. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

a) Requisitos y duración. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, sin el requisito de haber prestado servicios efectivos, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera, estatutario fijo o como laboral fijo en cualquier Administración Pública, Organismos autónomos, Entidad gestora de la Seguridad Social, así como en órganos constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

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

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, se computará a efectos de trienios, el período de prestación de servicios en organismos o entidades del sector público, con la excepción de los prestados en sociedades mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de las Administraciones públicas.

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

Art. 21. Excedencia por el cuidado de familiares.

a) Requisitos, duración y cómputo. Los funcionarios y funcionarias municipales tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, los funcionarios/as 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.

Esta excedencia, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los funcionarios. En caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

b) Efectos. El periodo de permanencia en esta situación conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo que se desempeña, será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación en el ámbito y la duración previstos en el citado régimen para cada uno de los supuestos previstos en este artículo, así como a efectos de acreditar el periodo de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

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

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

La excedencia por cuidado de hijos y familiares podrá concederse al personal funcionario interino. Si bien, para que el funcionario interino retorne a su puesto de trabajo, será necesario que el puesto no se haya provisto por funcionario de carrera y que siga existiendo el supuesto de hecho que justificó el nombramiento como funcionario interino.

Art. 22. Excedencia forzosa y otras situaciones administrativas.

1. Excedencia forzosa. La excedencia forzosa solo es aplicable a funcionarios en expectativa de destino y se encuentra regulada en el artículo 29.6 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

2. Servicios especiales.

Los funcionarios públicos pasarán a la situación de servicios especiales:

a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en Organismos internacionales, Gobiernos o Entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

b) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de Organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

c) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas o altos cargos de los mismos que no deban ser provistos necesariamente por funcionarios públicos.

d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Órganos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 abril.

f) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales.

g) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, si perciben retribuciones periódicas por el desempeño de la función.

Cuando no perciban dichas retribuciones podrán optar entre permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la de servicios especiales, sin perjuicio a la normativa que dicten las Comunidades Autónomas sobre incompatibilidades de los miembros de las Asambleas Legislativas.

h) Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las entidades locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales, y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas, excepto los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, cuando desempeñen puestos reservados a ellos, que se registrarán por su normativa específica, quedando en la situación de servicio activo

- i) Cuando presten servicio en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros y de los Secretarios de Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.
- j) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.
- k) Cuando cumplan el servicio militar o prestación sustitutoria equivalente.
- l) Cuando ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más representativas.
- m) Cuando sean nombrados Subsecretarios, Secretarios generales técnicos o Directores generales.
- n) Cuando sean nombrados Subdelegados del Gobierno en las Provincias o Directores Insulares de la Administración General del Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.

A los funcionarios en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos y tendrán derecho a la reserva de plaza y destino que ocupasen. En todos los casos recibirán las retribuciones del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios, sin perjuicio del derecho a la percepción de los trienios que pudieran tener reconocidos como funcionarios.

Los Diputados, Senadores y los miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

Lo dispuesto en este apartado 2 relativo al cómputo del tiempo de permanencia en situación de servicios especiales, a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos, no será de aplicación a los funcionarios públicos que habiendo ingresado al servicio de las Instituciones Comunitarias Europeas, o al de Entidades y Organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencias establecido en el artículo 11.2 del Anexo VIII del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas, aprobado por el Reglamento 259/1968 del Consejo, de 29 de febrero, modificado por el Reglamento 571/1992 del Consejo, de 2 de marzo, sin perjuicio de los efectos económicos que puedan derivar de los ascensos y trienios consolidados hasta el momento del ejercicio de este derecho.

CAPITULO VI

VIOLENCIA DE GÉNERO

Art. 23. Faltas de asistencia.

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

Art. 24. Reducción de su jornada de trabajo.

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

Art. 25. Adaptación del tiempo de trabajo.

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

Art. 26. Excedencia.

Las empleadas del Ayuntamiento de Pedrola 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 necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban, siendo computable dicho período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional, derechos pasivos y a efectos de acreditar el periodo de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo. Durante los seis primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones fijas íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Esto no obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho, el período en el que, de acuerdo con el párrafo anterior, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados en dicho párrafo.

CAPITULO VII

ACCESO, PROMOCIÓN, PROVISIÓN, FORMACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN

Art. 27. Principios generales.

Cada año natural, y como consecuencia de la plantilla y la relación de puestos de trabajo aprobados, el Ayuntamiento, de acuerdo con el representante de los funcionarios, formulará la oferta de empleo, que se ajustará a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Los tribunales se ajustarán a la legislación vigente y las bases de la convocatoria de selección y contratación de personal, promoción, cursos de formación profesional, provisión de puestos y redistribución de efectivos serán negociadas con los representantes sindicales.

Las vacantes existentes en la plantilla municipal se proveerán a través de los procedimientos legalmente establecidos, con el siguiente orden de preferencia:

1. Reingreso.
2. Traslados.

3. Promoción interna cuando exista.

4. Personal de nuevo ingreso.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el o la promoción interna. Asimismo, el desempeño de un puesto de trabajo con carácter provisional no se valorará como mérito en el concurso para ocupar dicho puesto de forma definitiva, excepto cuando el nombramiento se haya llevado a cabo mediante concurso.

La selección de personal no permanente se realizará teniendo en cuenta los resultados de los procesos selectivos y ajustándose a las bases generales de la bolsa de trabajo, que se negociarán con la representación de los funcionarios. Se primará atender a las necesidades económicas de cada caso.

Esto afecta solamente para los puestos de trabajo que no requieran requisitos específicos.

El Ayuntamiento cubrirá las vacantes producidas por bajas de larga duración, maternidad, jubilación o promoción, externamente.

Art. 28. Acceso.

La oferta de empleo público se elaborará anualmente siguiendo las directrices establecidas por la normativa vigente.

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

Al comienzo de las oposiciones se conocerá el número de plazas vacantes a cubrir, no pudiéndose modificar éstas a partir del inicio de los ejercicios.

Antes de la toma de posesión de los nuevos aspirantes se realizarán los concursos de provisión de puestos de trabajo o la redistribución de efectivos, en su caso.

Art. 29. Acceso de personas con discapacidad.

El Ayuntamiento reservará en la oferta de empleo público el número porcentual para los funcionarios/as disminuidos físicos que la legislación prevea (5 %)

A tal fin se hará constar en la oferta de empleo público el número, denominación y características de las plazas de que se trate.

Art. 30. Promoción.

1. El grado personal.

- a) Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles.
- b) Los intervalos que corresponden a cada Cuerpo o Escala son los que se señalan en el siguiente párrafo.
- c) Todo funcionario posee un grado personal que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.
- d) El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

e) La adquisición y los cambios de grado se inscribirán en el Registro de Personal previo reconocimiento por el Alcalde Presidente de la Corporación.

f) El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos que se determinen por el Pleno del Ayuntamiento.

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

El procedimiento de acceso a los Cursos y la fijación de los otros requisitos objetivos se fundará exclusivamente en criterios de mérito y capacidad y la selección deberá realizarse mediante concurso.

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

GRUPO	ENTRADA	MAXIMO
A1	22	30
A2	18	26
B	16	22
C1	14	22
C2	12	18
A.P.	10	14

3. Promoción interna.

La promoción de los funcionarios municipales supone la posibilidad de ascender de uno de los grupos de clasificación al grupo inmediatamente superior, tras superar las pruebas establecidas con tal efecto.

En las pruebas de promoción interna podrán participar los funcionarios que hayan prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en cuerpos o escalas del grupo de titulación inmediatamente inferior al del cuerpo o escala al que pretendan acceder, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el Ayuntamiento.

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

La fase de concurso supondrá como máximo el 45% de la puntuación total del proceso y se valorarán la antigüedad en el Ayuntamiento y el perfeccionamiento profesional.

La promoción interna de categorías profesionales del grupo C2 a categorías del grupo C1, podrá llevarse a cabo aún sin cumplir el requisito de titulación, siempre y cuando se tengan al menos diez años de antigüedad

en dicho grupo o cinco años y la superación de un curso formativo homologado por la Corporación a tal efecto.

4. Promoción profesional. La promoción profesional de los funcionarios municipales supone la posibilidad de ascender desde el nivel consolidado al nivel inmediatamente superior. Ningún funcionario podrá desempeñar puestos de trabajo cuyo nivel no esté comprendido en el intervalo de su Cuerpo o Escala, ni podrá consolidar grado personal superior al nivel máximo de dicho intervalo.

Requisitos: La promoción dentro de cada grupo entre el nivel consolidado por el funcionario y el inmediatamente superior, podrá solicitarse por los funcionarios que tengan como mínimo dos años de servicios efectivos desde la adquisición de su nivel y acrediten como mínimo la formación en número de horas acreditadas que se señalan a continuación para cada grupo de clasificación:

- 100 horas para los grupos A1 y A2; 75 h. para los grupos B y C1 y 50 horas para los grupos C2, y Agrupación profesional.

La Comisión de Seguimiento valorará la adecuación o no de los cursos de formación al puesto de trabajo a los efectos de promoción horizontal.

5. Entrada en vigor y requisitos para la aplicación de los apartados anteriores. Aunque la promoción profesional ya se encontraba prevista en el anterior Pacto, dadas las confusiones en su anterior redacción, lo cierto es que no se llegó a aplicar, por lo que con el fin de fijar los requisitos y agilizar los correspondientes expedientes, se determina lo siguiente:

a) La solicitud de promoción profesional no podrá realizarse antes del 1 de enero de 2014. Aquellos que a la firma del presente pacto hayan solicitado dicha promoción y les sea reconocida, se remunerará a partir de 1 de enero de 2014.

b) Los Funcionarios que lleven desempeñando uno o más puestos del nivel correspondiente desde el 1 de enero de 2010 de forma continuada, se entenderá que han adquirido su grado personal desde el 1 de enero de 2012, por lo que desde el 1 de enero de 2014 podrán solicitar la promoción al nivel inmediatamente superior siempre que acrediten la formación adecuada a su grupo.

c) Solo se considerará la formación acreditada en los 10 años anteriores a la solicitud de promoción.

Art. 31. Movilidad funcional del personal. Traslados.

Consiste en el cambio o adscripción de un empleado público de un servicio a otro diferente, para ejercer funciones de naturaleza análoga a las desempeñadas, sin que suponga cambio de puesto de trabajo.

El traslado se realizará mediante el oportuno concurso de carácter interno, en el que se garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Será imprescindible haber permanecido dos años en el anterior puesto de trabajo para poder participar en el concurso. Los méritos se valorarán por la correspondiente comisión, en la que participarán los representantes sindicales y se celebrarán una vez resuelta la oferta de empleo público del correspondiente año, antes de la toma de posesión.

Las peticiones que desee formular el personal municipal se presentarán en el plazo de quince días, a partir de la convocatoria del concurso. En casos de urgente necesidad este plazo será de cinco días.

No obstante, el órgano municipal competente podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, redistribuir a todo funcionario siempre que no suponga modificación en las condiciones de trabajo; dichos funcionarios podrán participar en el siguiente concurso, sin tener que esperar el plazo de dos años. Cuando se trate de un cambio dentro de un mismo servicio será competencia de su jefatura, siempre que se efectúe por necesidades del mismo y motivadamente. Los mismos deberán comunicarse para su conocimiento al responsable político respectivo y al Servicio de Personal.

De estos procesos se dará cuenta a la representación sindical con anterioridad a que ésta haya sido resuelta.

Art. 32. Movilidad por razones de salud.

Para el personal que por enfermedad, edad (58 años), o accidente no pueda desarrollar adecuadamente su trabajo habitual, se estudiará la posibilidad de destinarlo a otro puesto de trabajo adecuado a sus aptitudes, siempre que conserve la capacidad suficiente para el desempeño del nuevo puesto, preferentemente dentro de su misma área y manteniendo en todo momento su categoría profesional.

La solicitud se remitirá para su estudio a la Comisión de Seguimiento, 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 venían desarrollando.

Art. 33. Contratación de funcionarios interinos.

Por estrictas razones de necesidad y urgencia, podrán nombrarse funcionarios interinos para el desempeño temporal de plazas vacantes en las siguientes circunstancias:

- a) Ocupación de vacantes producidas con posterioridad a la aprobación de la oferta de empleo público.
- b) Ocupación de plazas vacantes derivadas de la creación de nuevos servicios cuya puesta en funcionamiento no pueda aplazarse.
- c) Sustitución de funcionarios que se encuentren en baja, excedencia, vacaciones o permiso superior a dos meses (2 meses).

Los interinos, para ser nombrados, deberán reunir los mismos requisitos de titulación y las demás condiciones exigidas a los funcionarios de carrera.

Con carácter general, se utilizará el sistema de confección periódica de «listas de espera» para cada Clase de Especialidad.

A tal efecto, en las solicitudes para participar en los procesos selectivos para el ingreso de funcionarios del Ayuntamiento, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar las pruebas del proceso selectivo, a las listas de espera de la correspondiente Clase de Especialidad.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal de selección actuante procederá a confeccionar la lista de espera con todos aquellos opositores que, habiendo manifestado su voluntad de acceder a la misma y aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza de funcionario de carrera.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados y la puntuación global obtenido en el conjunto de los mismos entre aquellos opositores que hubiesen superado igual número de ejercicios.

La validez de dichas listas de espera es de dos años.

Art. 34. Consolidación del empleo temporal.

Queda manifestado el interés del Ayuntamiento por terminar con la temporalidad de los puestos de trabajo, pero siempre conforme a la legislación vigente.

La Corporación efectuará cuando sea legalmente posible, convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente.

Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Art. 35. Formación del personal al servicio del Ayuntamiento.

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

2. La formación se desarrollará en tres ámbitos:

- a) La formación como complemento de los procesos de selección y promoción.
- b) La actualización de los empleados municipales en relación con las funciones que desempeñan en sus respectivos puestos de trabajo y las técnicas utilizadas en ellos.
- c) El perfeccionamiento de los empleados municipales en aspectos de la actividad municipal no relacionados estrictamente con su puesto de trabajo.

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

4. La formación tendrá en general carácter voluntario y se realizará fuera de la jornada laboral.

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

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

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

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

No se podrá expedir la acreditación cuando la asistencia del alumno no haya superado el 85% de la duración de la actividad formativa.

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

Art. 36. Valoración de puestos de trabajo.

Durante la vigencia del pacto, se implementará una valoración de los puestos de trabajo, reflejando las variaciones retributivas de dicha valoración en el Complemento Específico.

Art. 37. Jubilación.

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

El personal municipal podrá acceder a la jubilación parcial, según la legislación vigente.

CAPITULO VIII RETRIBUCIONES

Art. 38. Estructura retributiva.

La estructura retributiva del personal funcionario al servicio de este Ayuntamiento de Pedrola se adecuará a la normativa vigente, de acuerdo con la valoración de puestos de trabajo.

En Anexo II adjunto a este pacto, se establece la relación de categorías profesionales y método de cuantificación de retribuciones por cada una de ellas.

Para establecer un sistema retributivo acorde con las funciones y características específicas de cada puesto de trabajo, se realizará una valoración de los diferentes puestos.

Art. 39. Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas de los empleados municipales son el sueldo, los trienios y pagas extraordinarias, que se devengarán y harán efectivas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y normas de desarrollo. Su cuantía será la establecida en las Leyes de Presupuestos de cada ejercicio.

Las pagas extraordinarias serán de dos al año que se percibirán los días 26 de junio y 20 de diciembre, junto con la retribución correspondiente a los meses de junio y diciembre, respectivamente. El importe de cada una de ellas será el fijado en las Leyes de Presupuestos de cada ejercicio.

Los trienios son un complemento de carácter personal que consiste en una cantidad para cada grupo por cada tres años (3 años) de servicio en la Corporación. A estos efectos serán reconocidos por su importe íntegro, independientemente de la jornada laboral que se realizara durante dicho periodo por el Funcionario (Completa o parcial).

Las cuantías a percibir por este concepto serán las fijadas en las Leyes de Presupuestos de cada ejercicio, y se incluirá en nómina automáticamente al cumplir el trienio.

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

Art. 40. 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, este concepto de carácter complementario retribuye en la cuantía fijada en la relación de puestos de trabajo, según las Leyes de Presupuestos de cada ejercicio para cada nivel del puesto de trabajo desempeñado.

Los niveles de los puestos se fijan en la relación de puestos de trabajo, según anexo II.

Art. 41. Complemento Específico.

El Complemento específico se efectuará en función de la valoración específica de cada puesto de trabajo, por lo que se establecerá un precio o valor por punto obtenido.

Todos los puestos tendrán estratos mínimos, y los estratos superiores, de carácter temporal, vendrán asociados a las funciones reales que se están desarrollando por encima de las básicas de cada puesto.

Mientras no se realice y apruebe por el Ayuntamiento Pleno la valoración de los puestos de trabajo, los estratos correspondientes a cada puesto de trabajo y la cuantía económica asignada a los mismos es la que figura en el Anexo II del presente pacto.

Art. 42. Otros Complementos.

El complemento del puesto definido en el párrafo anterior viene a sustituir a todos los complementos retributivos específicos de cada puesto de trabajo excepto los siguientes, salvo que los mismos se integren en la valoración de los distintos puestos:

- **Turnicidad:** Retribuye la prestación de servicios en régimen de turnos o jornada partida y se abonará la cuantía de 50 € brutos mensuales.
- **Festividad:** Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en días festivos. Su cuantía será de 19 € por día festivo efectivamente trabajado o parte proporcional cuando la jornada sea inferior.
- **Guardias localizadas:** Se aplica específicamente a aquellos empleados que de manera rotativa, prestan servicio de guardia localizada, fuera de la jornada laboral. El importe será de 190 € brutos mensuales, que retribuye además de la disponibilidad de la guardia, el servicio de vigilancia de la ETAP, en sábado y domingo. Los festivos entre semana se abonarán a quien le toque la guardia a razón de 48 € por jornada festiva trabajada y se reportará por el interesado como jornada festiva de guardia. La retribución o compensación de las necesidades del servicio, que surjan al margen de esto, tendrán la consideración de horas extras y como tal se compensarán. Se configurará un calendario que regule los turnos de guardias anualmente.
- **Disponibilidad durante las fiestas patronales:** Retribuye la especial dedicación de aquel personal de la brigada municipal que, durante las fiestas patronales, está a disposición del Ayuntamiento para cualquier eventualidad. Se establece la cantidad de 220 € brutos por día trabajado
- **Uso de vehículo propio:** Al funcionario que por la naturaleza de su trabajo tuviera que desplazarse de forma ordinaria y cotidiana (al menos 4 días por mes), para prestar servicio con su vehículo propio, Se establece la cantidad de 224 € brutos por mes trabajado.
- **Coordinación auditorio:** 157,89 euros brutos mensuales.
- **Servicio de enterrador:** Se establece la cantidad de 40 € brutos mensuales en compensación por los entierros realizados fuera del horario de trabajo

Art. 43. Gratificaciones por servicios extraordinarias.

Se establece la prohibición de realizar horas extraordinarias y si por circunstancias excepcionales se deben realizar únicamente se abonarán aquellas cuya realización haya sido autorizada por Alcaldía. Tienen la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera de la jornada ordinaria de cada servicio.

El/la funcionario/a que realice horas extraordinarias podrá optar a su cobro en metálico o al disfrute en tiempo de descanso correspondiente, en función de las necesidades del Servicio.

Las horas extras con carácter general se compensarán con tiempo de descanso a razón de 1,33 (80 minutos) hora diurna, 1,50 (90 minutos) la nocturna y 1,83 (110 minutos) la hora festiva y nocturna, por cada hora trabajada.

Sólo en casos excepcionales se autorizará la compensación económica de las mismas, previa solicitud del funcionario, la aprobación de la Alcaldía y el límite de 80 horas anuales.

En este último caso, el precio aplicable será el recogido en la siguiente tabla, procedente de la LPGE (bajada del 5%). La modificación de estos valores, deberá ser aprobada por la propia ley.

GRUPO	DIURNA	FESTIVA	NOCTURNA	NOCT. Y FEST.
A1-A2	21,92€	24,78 €	27,64 €	30,50 €
B-C1	17,15 €	20,00 €	22,87 €	25,73 €
C2	13,38 €	16,20 €	19,06 €	21,92 €
A.P.	12,39 €	15,25 €	18,11 €	20,00 €

Quedan excluidos de la regla general de autorización previa y del límite de ochenta horas aquellos servicios extraordinarios imprescindibles para garantizar los servicios municipales obligatorios, así como para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Art. 44. Dietas y desplazamientos.

El personal tendrá derecho a percibir indemnizaciones para resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, asistencia a cursos de formación y otros eventos que hayan sido aprobados por la Corporación, de conformidad con los conceptos siguientes:

1. Dietas. A todo el personal que por necesidad u 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 R.D. 236/88 de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la Resolución de 22 de marzo de 1993, RD 462/2002 del 24 de mayo y cualquier Resolución, Orden o Decreto que lo modifique.

Corresponderá una dieta entera si se pernocta fuera de residencia habitual, incluyendo el día de salida y el de regreso; y dieta reducida si se pernocta en la residencia habitual.

2. Gastos por desplazamiento. Cuando el personal dentro de su jornada haya de realizar desplazamientos por imperativos del servicio, el Ayuntamiento de Pedrola pondrá a su disposición los medios necesarios para ello, siempre que sea fuera de su centro de trabajo, y de no ser así, el personal podrá optar entre el uso del vehículo propio, abonándole los kilómetros al precio de 0,19 €/Km., o, en su defecto, el importe del transporte público colectivo que en ese momento esté en vigor.

Cuando el Ayuntamiento, de acuerdo con su personal desplazado, organice y costee su manutención y alojamiento, no satisfará cantidad alguna por este concepto.

Las indemnizaciones se abonarán en la nómina del mes siguiente al que se originó el gasto, previa justificación del mismo.

En aquellos supuestos en que el personal sea designado por la Corporación para ostentar la representación de ésta en cualquier acto a celebrar, se le abonarán todos los gastos que esta participación ocasione.

En el supuesto de accidente de automóvil, en la realización de los servicios descritos, los gastos de reparación e indemnizaciones, en su caso, que no estén cubiertos por el seguro obligatorio del vehículo, serán abonados por la Corporación. Excepto aquellos casos que el accidente se deba a conductas inapropiadas del propio conductor.

Art. 45. Nómina.

El pago del salario mensual se efectuará puntual y documentalmente en los cinco (5) primeros días del mes siguiente a que corresponda.

La documentación del salario se realizará mediante la entrega al funcionario de un recibo individualizado que deberá reflejar claramente:

- DATOS PERSONALES: Nombre, D.N.I., cuerpo, escala y empleo, relación jurídica, grado consolidado, fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de la Seguridad Social, grupo de cotización y número de registro.
- DATOS DE LA CORPORACIÓN: Nombre del centro de trabajo, domicilio del centro de trabajo, número de la Seguridad Social, número y nombre del puesto de trabajo que se desempeña.
- DATOS ECONÓMICOS: Fecha, periodo de abono, todos y cada uno de los conceptos por los que se percibe la retribución y su cuantía, todos y cada uno de los conceptos por los que se efectúe una retención o deducción de haberes, porcentaje y cuantía, total del salario bruto, total de retenciones y total del salario neto.

La Corporación facilitará a sus funcionarios/as la justificación de los haberes percibidos, a efectos de la declaración del I.R.P.F.

Art. 46. Anticipos.

La corporación podrá autorizar, en función de su disponibilidad presupuestaria, un anticipo de dos mensualidades de nómina a devolver en un máximo de 24 mensualidades, necesitará para su concesión la aprobación por parte de Alcaldía. No podrá solicitarse un nuevo anticipo hasta que no se cancele el anterior.

Cuando se solicite anticipos por parte de los funcionarios municipales, no se convocará a la comisión de seguimiento de manera extraordinaria, salvo en caso de que se denieguen. Todos aquellos que se hayan autorizado se comunicarán en las reuniones ordinarias del seguimiento del pacto convenio.

Los trabajadores con contrato de duración determinada deberán devolver el anticipo antes de la finalización de dicho contrato.

Art. 47. Quebranto de moneda.

La Administración garantizará en todo momento el quebranto de moneda que se produzca en aquellos puestos de trabajo que impliquen manejo de dinero, siempre que no exista conducta dolosa en los funcionarios/ as encargados de este trabajo.

CAPITULO IX. MEJORAS SOCIALES

Art. 48. Complemento salarial en situación de baja laboral.

La regulación del presente complemento trae consecuencia del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión del día 1 de marzo de 2013, y que transcrito literalmente dice:

“Que la prestación económica derivada de la situación de incapacidad temporal del personal al servicio del Ayuntamiento de Pedrola, se regirá por lo siguiente:

1.º Cuando la situación de IT derive de contingencias comunes, se reconocerá, durante los tres primeros días, un complemento retributivo hasta alcanzar el 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causar incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, el complemento que se pueda sumar a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, deberá ser tal que, sumadas ambas cantidades, se alcance el 75% 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 una prestación equivalente al 100% de las retribuciones que se venían percibiendo en el mes anterior.

Dichos complementos, no se aplicarán, en el supuesto de que el empleado hubiera permanecido más de 25 días de baja en el año anterior por contingencias comunes, exceptuando los periodos de I.T. que correspondan al apartado 3º de este acuerdo, salvo supuestos excepcionales que serán valorados por la Comisión de seguimiento del Convenio Colectivo/Pacto de Funcionarios en el mes de enero de cada año.

2.º Cuando la situación de IT derive de contingencias profesionales, se reconocerá una prestación complementaria a la de la Seguridad Social hasta alcanzar, el 100% de las retribuciones que venían correspondiendo al personal afectado en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

3º. Determinar que en el supuesto de IT derivada de contingencias comunes, tendrá carácter excepcional y se abonará un complemento hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones desde la fecha de inicio de la situación de IT, en los siguientes supuestos:

- Hospitalización
- Intervención quirúrgica
- Enfermedades graves no incluidas en los supuestos anteriores: A los efectos de este acuerdo, se entenderán por enfermedad grave las incluidas en el Anexo I del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio (BOE num. 182 de 30 de julio de 2011) y aquellas que así determine el facultativo médico responsable.
- Otras patologías que revistan una especial gravedad y que hayan sido determinadas por la ponencia técnica creada al efecto en la Diputación General de Aragón, cuyas decisiones en este sentido tendrán efectos en este Ayuntamiento.

4º. Tratamiento de las recaídas: En aquellos casos en que una situación de IT se vea interrumpida por periodos intermedios de actividad y, de acuerdo con la normativa reguladora de la Seguridad Social, se considere que hay una sola situación de IT sometida a un único plazo máximo (y así se haga constar como recaída en el parte médico de baja correspondiente), el interesado tendrá derecho a

continuar con el porcentaje del complemento que tuviera con ocasión del alta previa de la IT de la que deriva la recaída.

En aquellas situaciones de incapacidad temporal que, sin solución de continuidad y como consecuencia de su agravamiento, deriven en una enfermedad grave, se abonará un complemento hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones percibidas por el interesado en el mes anterior al de causarse la incapacidad, desde la fecha del inicio de la incapacidad temporal.

5°. Ausencias por enfermedad: Las ausencias debidas a enfermedad que supongan la no asistencia al centro de trabajo de hasta un máximo de tres días, se regulan del siguiente modo. No se aplicará descuento en nómina cuando el número de días de ausencias, a lo largo del año natural, por enfermedad o accidente, que no den lugar a incapacidad temporal, no supere el número de cuatro, ausencias que requerirán una declaración responsable del empleado.

De los cuatro días de ausencia, sólo hasta tres podrán tener lugar en días consecutivos, siendo necesario, en este caso, que el empleado en el segundo día de ausencia aporte justificante médico. Si no aportara el justificante médico, se le deducirán las retribuciones correspondientes al segundo y tercer día de ausencia al trabajo.

Agotados los cuatro días de ausencia al trabajo señalados en el apartado anterior, se aplicará lo dispuesto en el punto primero de este acuerdo.

Este complemento se perderá en los siguientes casos:

- Cuando el accidente laboral haya sobrevenido trabajando en otra empresa.
- Cuando a pesar de presentar la baja médica de la Seguridad Social el funcionario realice otros trabajos por cuenta propia o ajena o su modo de vida no sea el propio de una persona con baja por enfermedad.

En cualquier caso, si se produjera cualquiera de estas circunstancias, se informará a la Comisión de Seguimiento del Convenio, la cual entenderá sobre su aplicación.

- Cuando, previo informe facultativo, se prevea que la duración de la baja pueda ser superior a un mes el Ayuntamiento podrá cubrir interinamente la plaza por el tiempo que dure la misma, no obstante cuando la naturaleza del servicio lo requiera la sustitución por interinidad se podrá realizar antes de dicho plazo.

La enfermedad común deberá acreditarse con el parte de baja expedido por el facultativo correspondiente, iniciándose así la petición de licencia por enfermedad, que será concedida automáticamente. El interesado o familiar vendrá obligado a entregar en el Ayuntamiento el parte de baja, en un plazo improrrogable de tres días, y los partes de confirmación semanalmente. De producirse accidente laboral o enfermedad profesional que ocasione baja médica, deberá presentarse por el funcionario en el Ayuntamiento y en el plazo improrrogable de tres días el parte de baja y la declaración de accidente.

De no entregarse las mencionadas bajas por enfermedad común y accidente laboral, así como los partes de confirmación en los plazos establecidos, se incurrirá en falta de carácter leve.”

Art. 49. Ayuda sanitarias.

Será beneficiario de estas ayudas el personal en plantilla del Ayuntamiento de Pedrola. Todos los empleados y empleadas públicos, para tener derecho a las ayudas establecidas en el presente artículo, deberán prestar servicio como mínimo durante seis meses al año, con una jornada igual o superior al 50 % de la jornada completa establecida en este Pacto (computado de enero a diciembre) y generar el derecho durante el período de prestación del servicio.

Las ayudas sanitarias serán abonadas en su totalidad una vez transcurrido un año desde la anterior concesión.

Para el año 2014, a partir de la firma del presente pacto, se fijan las siguientes cuantías, que serán incrementadas en los años siguientes de vigencia del actual pacto en el IPC previsto.

Gafas:

- Cristales normales: 25 euros.
- Cristales progresivos: 30 euros.
- Cristales bifocales: 25 euros.
- Montura: 30 euros.
- Gafas completas: 61,62 euros
- Lentillas: 51 euros.

Audífonos: 50 euros.

Sillas de ruedas: 100 euros.

Los expedientes de abono de las ayudas establecidas en el presente artículo deberán ser tramitados en un tiempo máximo de tres meses, siempre que las disponibilidades presupuestarias así lo permitan, fijándose un máximo de 1.000 € anuales por funcionario/a.

Para tratamientos odontológicos excepcionales el ayuntamiento valorará conceder hasta un 15% del valor del tratamiento y por una única vez, siempre que el presupuesto lo permita.

Los casos dudosos se valorarán en la Comisión de Seguimiento.

Art. 50. Seguro de vida.

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

Para el año 2014:

- a) Fallecimiento por enfermedad común o accidente no laboral: 19.594,13 €
- b) Fallecimiento, incapacidad permanente y absoluta o gran invalidez derivadas de accidente de trabajo o accidente profesional: 32.656,89 €
- c) En el caso de Incapacidad permanente total derivada de accidente de trabajo o accidente profesional: 32.656,89 €

Para años sucesivos se actualizarán los importes con el incremento del IPC.

CAPITULO X SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE

Art. 51. Salud laboral.

En cuantas materias afecten a seguridad e higiene en el trabajo serán de aplicación las disposiciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, que es de obligada aplicación y

observancia tanto para la empresa como para los funcionarios así como a los Reglamentos que con posterioridad la desarrollen.

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

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

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

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

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

El incumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene, del uso de los EPIs recomendados, o de la prohibición del consumo de bebidas alcohólicas y sustancias ilegales, podría acarrear sanciones de graves a muy graves, en caso de accidente propio o inducido a otro compañero, bienes o personas. La falta grave se incluirá en el apartado g de faltas muy graves.

Art. 52. El Delegado/a de Prevención.

Constituye la representación de los empleados y empleadas públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. La competencias del Delegado/a de prevención serán como mínimo las establecidas en el Artículo 36 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales. Para su actividad contará con un crédito horario de 15 horas mensuales.

Art. 53. Vigilancia de la Salud.

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

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

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

Art. 54. Protección del embarazo y la lactancia natural.

La trabajadora gestante o durante la lactancia natural hasta que el menor cumpla 12 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, a excepción de aquellos pluses que se perciban por la realización de una función determinada. Finalizada la causa que motivó el cambio, se procederá con carácter inmediato a su reincorporación al destino de origen.

Art. 55. 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 funcionarios y funcionarias 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 de los funcionarios y funcionarias, en tanto que actores necesarios, en la gestión ambiental del ayuntamiento y su necesaria participación, y sin perjuicio de las funciones que 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.

CAPITULO XI RÉGIMEN DE VESTUARIO

Art. 56. Ropa de trabajo.

Con carácter obligatorio y gratuito, el Ayuntamiento proporcionará a todos los funcionarios que por las funciones que realizan lo necesitan, ropa de trabajo adecuada. El funcionario vendrá obligado a la utilización de la ropa que, con carácter preceptivo, se establezca para determinados puestos de trabajo y actividades. El órgano competente, junto con el órgano de representación sindical, acordará el tipo de prendas, la fecha de su entrega y la periodicidad de su renovación.

CAPITULO XII DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, ASOCIACIÓN Y REUNIÓN

Art. 57. El representante sindical.

1. El representante sindical es el órgano específico de representación de los empleados/as públicos para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según dispone el artículo 4.º 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.

2. El representante sindical podrá disponer de quince horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación. Las ausencias por motivos sindicales se deben notificar previamente, no siendo necesario portar justificante.

Art. 58. Derechos sindicales.

Por la Alcaldía se articularán los mecanismos necesarios para garantizar el conocimiento y participación de la representación de los funcionarios sobre los asuntos relacionados con el personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento.

En materia de contratación de personal, el Ayuntamiento cumplirá las prescripciones contenidas en la legislación vigente y en especial los acuerdos que se adopten fruto de la concertación social.

La representación de los funcionarios tendrá las siguientes competencias:

1. Recibir información sobre el presupuesto ordinario que se considere relevante para el personal.
2. Ser informada de todas las posibles sanciones a imponer por faltas muy graves, graves y leves, antes de la adopción de la resolución definitiva.
3. Los representantes sindicales están obligados a guardar secreto de la información recibida del Ayuntamiento concerniente a datos personales de los empleados. El quebranto de esta norma está recogido como falta grave.

Art. 59. Garantías personales.

La representación de los funcionarios tendrá las siguientes garantías:

a) Expresar individualmente 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, laboral o social, sin más limitaciones que las previstas en las leyes civiles y penales.

Podrá ejercer las acciones administrativas, judiciales y contencioso-administrativas en todo lo concerniente al ámbito de sus competencias.

b) No podrá ser discriminado 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, el representante de los funcionarios no podrán tener ventajas por su condición de representante durante el período de su mandato y en el transcurso del año siguiente a la terminación de su mandato sindical.

Art. 60. Derecho de huelga.

1. La Corporación reconocerá el derecho de huelga del personal municipal en los términos establecidos en la Constitución y en el resto de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia.

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

Art. 61. Derecho de reunión.

1. Están legitimados para convocar una reunión:
 - a) Las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Pedrola.
 - b) Los representantes de los funcionarios.
 - c) Cualesquiera funcionarios del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40% de la plantilla.
2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el apartado anterior. En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales.
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.
4. La Corporación, cuando por trabajar por turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia extraordinaria, considere que no puede reunirse simultáneamente toda la plantilla con perjuicio o alteración en el normal desarrollo de prestación del servicio, garantizará que las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se consideren como una sola y fechada en el día de la primera reunión.
5. La reunión o asamblea será presidida por el órgano o persona física que haya solicitado la autorización de aquélla, que será responsable del normal funcionamiento de la misma.

CAPITULO XIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 62. Régimen Disciplinario.

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

Las faltas cometidas por los trabajadores incluidos en este Convenio se clasifican, atendiendo a su importancia, reincidencia o intencionalidad o a las repercusiones en el buen funcionamiento de los servicios o en el rendimiento del resto del personal, en leves, graves y muy graves. La enumeración no implica que no puedan existir otras análogas.

1. Se clasifican como **faltas leves**:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los derechos y obligaciones del trabajador, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

2. Se clasifican como **faltas graves**:

- a) La falta de obediencia a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, materiales o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- m) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- n) La grave perturbación del servicio.
- o) El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.
- p) La grave falta de consideración con los administrados.
- q) Las acciones u omisiones dirigidas a evitar los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- r) Incumplimiento de las normas de seguridad, siempre que no se produzca un accidente.
- s) El incumplimiento de la prohibición de bebidas alcohólicas y sustancias ilegales, siempre que no se produzca un accidente.

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

3. Se clasifican como **faltas muy graves**:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma, en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de la Comunidad Autónoma.
- o) El acoso laboral.
- p) Haber sido sancionado por la comisión con tres faltas graves en un periodo de un año.
- 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 Comunidad Autónoma.

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

- a) Por faltas leves:
 - a. Amonestación verbal o escrito
- b) Por faltas graves:
 - a. Suspensión de empleo y sueldo de 1 día a 6 meses.
- c) Por faltas muy graves:
 - a. Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
 - b. Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
 - c. Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
 - d. Cualquier otra que se establezca por Ley.

5. Procederá la readmisión del personal laboral 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.

6. 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.

7. **Procedimiento disciplinario:**

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.

Corresponde al órgano competente del Ayuntamiento la facultad de sancionar a todos los trabajadores. La iniciación de un expediente disciplinario se comunicará al interesado por escrito y se dará traslado a la representación sindical de las calificaciones como grave o muy grave, previo el trámite del expediente correspondiente.

Los expedientes disciplinarios se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el RD 33/1986 de 10 de enero y posterior legislación vigente.

El interesado podrá acudir al procedimiento con la presencia de la Representación Sindical.

8. Prescripción de las faltas y sanciones:

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

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

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

9. Faltas de los superiores:

Las jefaturas que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la Administración y la reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

CAPITULO XIV OTRAS MATERIAS

Art. 63. Asesoramiento y defensa legal.

El Ayuntamiento garantiza la defensa jurídica de sus funcionarios en vía penal, siempre que el hecho derive de actuaciones procedentes del cumplimiento de sus obligaciones. A tal efecto, y para prestar esta defensa, será necesario que exista una acusación por parte del Juzgado correspondiente, dirigida en concreto al funcionario.

A través de los servicios municipales se arbitrarán las fórmulas adecuadas para el asesoramiento con carácter previo de los funcionarios que deban asistir a juicio en calidad de testigo con motivo del desempeño del puesto de trabajo.

En el mismo sentido, se garantiza la asistencia jurídica para el ejercicio de acciones en vía penal o civil para el resarcimiento en aquellos casos que deriven de actos de servicio, previo informe de los servicios jurídicos del Ayuntamiento.

La asistencia jurídica y defensa comprenderá el abogado y procurador, en su caso.

La elección de abogado y procurador para los casos antes citados será libre, y para su concesión deberá solicitarse, aportando los antecedentes que existan e informe del servicio correspondiente. La resolución será realizada por el órgano municipal competente.

La defensa en vía civil, y considerando la responsabilidad subsidiaria del Ayuntamiento, correrá a cargo siempre del abogado y procurador, en su caso, que éste designe, a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente.

Art. 64. Desempeño de funciones de superior categoría.

Al empleado o empleada públicos que se le asignen funciones de superior categoría a las que corresponda a su categoría profesional reconocida, tendrá derecho la diferencia retributiva de la totalidad de complementos salariales entre su categoría asignada y las funciones que efectivamente realice.

Art. 65. Funcionarización.

La Comisión Paritaria realizará el estudio de la plantilla municipal y hará una propuesta de plazas funcionarizables a los órganos competentes del Ayuntamiento.

ANEXO I

GRADOS DE PARENTESCO

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



ANEXO II
RETRIBUCIONES
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2015

PUESTO TRABAJO	GRUPO NIVEL	ESTRATO	BÁSICAS	Complemento Destino	Complemento Específico	TOTAL*
SECRETARÍA	A1/28	28	1.109,05	832,40	1.711,67	3.653,12
INTERVENCIÓN	A1/28	28	1.109,05	832,40	1.711,67	3.653,12
TÉCNICO DE ADMON. GENERAL	A2/26	26	958,98	698,20	1.334,17	2.991,35
ADMINISTRATIVO	C1/18	18	720,02	394,79	799,83	1.914,64
OFICIAL POLICÍA LOCAL	C1/20	18	720,02	439,70	799,83	1.959,55
POLICÍA LOCAL	C1/16	14	720,02	349,93	604,02	1.673,97
ALBAÑIL	A.P./14	17	548,47	305,01	753,04	1.606,52

Antigüedad (Trienios 2015)

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	ANUAL	MENSUAL
A1	511,80	42,65
A2	417,24	34,77
B	366,24	30,52
C1	315,72	26,31
C2	214,80	17,90
Agrupación Profesional	161,64	13,47

COMPLEMENTO DE DESTINO

NIVEL	EUROS/MES	EUROS/AÑO
30	968,75	11.625,00
29	868,93	10.427,16
28	832,40	9.988,80
27	795,85	9.550,20
26	698,20	8.378,40
25	619,47	7.433,64
24	582,92	6.995,04
23	546,41	6.556,92
22	509,84	6.118,08
21	473,35	5.680,20
20	439,70	5.276,40
19	417,25	5.007,00
18	394,79	4.737,48
17	372,33	4.467,96
16	349,93	4.199,16
15	327,44	3.929,28
14	305,01	3.660,12
13	282,53	3.390,36
12	260,07	3.120,84
11	237,62	2.851,44
10	215,19	2.582,28
9	203,97	2.447,64
8	192,71	2.312,52
7	181,50	2.178,00
6	170,27	2.043,24
5	159,04	1.908,48
4	142,21	1.706,52
3	125,42	1.505,04
2	108,57	1.302,84
1	91,75	1.101,00

COMPLEMENTO ESPECÍFICO

ESTRATO	EUROS/MES	EUROS/AÑO
30	2.034,01	24.408,12
29	1.798,61	21.583,32
28	1.711,67	20.540,04
27	1.623,86	19.486,32
26	1.334,17	16.010,04
25	1.263,48	15.161,76
24	1.187,48	14.249,76
23	1.106,81	13.281,72
22	1.030,62	12.367,44
21	956,75	11.481,00
20	888,52	10.662,24
19	843,81	10.125,72
18	799,83	9.597,96
17	753,04	9.036,48
16	711,61	8.539,32
15	663,33	7.959,96
14	604,02	7.248,24
13	589,15	7.069,80
12	526,39	6.316,68
11	480,23	5.762,76
10	434,25	5.211,00
9	404,83	4.857,96
8	389,48	4.673,76
7	376,35	4.516,20
6	344,15	4.129,80
5	315,87	3.790,44
4	282,51	3.390,12
3	269,26	3.231,12
2	229,86	2.758,32
1	171,90	2.062,80