



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
DEL AYUNTAMIENTO EL DIA 18 DE OCTUBRE DE 2016**

(Nº 9/16)

ASISTENTES

ALCALDE-PRESIDENTE

SR.D. JOSÉ IGNACIO ANDRÉS GINTO (PSOE)

CONCEJALES/AS

SR. D. MARIANO ORDUÑA HUETE (PSOE)
SR. D. JOSÉ ANTONIO FERNÁNDEZ PRIETO (PSOE)
SRA. DÑA. PATRICIA SAAMEÑO RIVERO (PSOE) (ausente con excusa)
SRA. DÑA. ADRIANA ROY MANERO (PSOE)
SR. D. JUAN LUIS MELÚS MARQUÉS-JUSTE (PP) (ausente con excusa)
SR. D. JOSÉ MANUEL GARCIA GARCÍA (PP)
SRA. DÑA. MARTA AMATRIAIN AGUSTIN (PP)
SRA. DÑA. MARÍA JOSÉ IZQUIERDO URIEL (PP)
SR. D. LEONARDO BLASCO CASAS (CHA)
SR. D. RAUL JOSÉ LLOVERAS MARCOS (C's)

SECRETARIA

SRA. DÑA. RAQUEL GENZOR ARNAL

En Pinseque (Zaragoza), a dieciocho de octubre de dos mil dieciséis, siendo las trece horas y treinta minutos, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. José Ignacio Andrés Ginto, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, **en 1ª convocatoria**, los miembros de la Corporación Municipal arriba expresados, que son nueve miembros de hecho de los once de derecho integrantes de la misma, con el fin de celebrar sesión extraordinaria del Ayuntamiento Pleno, asistidos de la Sra. Secretaria de la Corporación, Dña. Raquel Genzor Arnal, que da fe del acto.

La sesión se celebra previa convocatoria al efecto, efectuada con la antelación reglamentaria, dándose publicidad de la misma mediante la fijación de un ejemplar de la convocatoria y Orden del Día en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y demás lugares de costumbre.

Abierta la sesión y declarada pública por la Presidencia, el Sr. Alcalde saluda al público asistente y da al mismo la bienvenida y, una vez comprobada por la Sr. Secretario la existencia del quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer de los asuntos incluidos en el Orden del Día que seguidamente se transcribe, cuya dación de cuenta, deliberación y acuerdos adoptados se expresan y constatan a continuación.

ORDEN DEL DIA

I.- PARTE RESOLUTIVA

1. *Aprobación, si procede, del Pacto de Aplicación al Personal funcionario y del Convenio colectivo de aplicación al personal laboral 2016-2020 del Ayuntamiento de Pinseque.*
 2. *Delegación de la competencia propia municipal correspondiente a la gestión de los residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Pinseque a la Comarca Ribera Alta del Ebro.*
-
1. *Aprobación, si procede, del Pacto de Aplicación al Personal funcionario y del Convenio colectivo de aplicación al personal laboral 2016-2020 del Ayuntamiento de Pinseque.*

Por el Sr. Alcalde se pasa a dar cuenta de la siguiente **PROPUESTA DE LA ALCALDIA**, para su debate y posterior resolución por el Pleno del Ayuntamiento:

Visto el expediente relativo al Pacto de Aplicación al Personal funcionario y al Convenio colectivo del personal laboral 2016-2020 del Ayuntamiento de Pinseque, acordado entre los representantes de los trabajadores y la Corporación Local.

Efectuadas sesiones con los representantes sindicales tanto del ámbito laboral como funcional para llevar a cabo la negociación de ambos textos.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 3 de mayo de 2016, por la que se dictamina la incoación del oportuno expediente y se solicita informe de Secretaría-Intervención sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Oído el informe de Secretaria, de fecha 29 de septiembre de 2016, con respecto al Pacto de Aplicación al Personal funcionario, y al Convenio colectivo del personal laboral 2016-2020 del Ayuntamiento de Pinseque.

Visto la tramitación anterior, esta Alcaldía propone al Pleno el siguiente **ACUERDO**

PRIMERO. Aprobar el Pacto de Aplicación al Personal funcionario y el Convenio colectivo del personal laboral 2016-2020 del Ayuntamiento de Pinseque.

SEGUNDO. Comunicar el Acuerdo del Pleno a los representantes sindicales con indicación de los recursos que se estimen pertinentes. Asimismo, emplazar a las partes para la firma de ambos textos.

TERCERO. Firmados ambos textos, que se presente el Convenio de aplicación al personal laboral ante el Servicio Provincial del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo de la Diputación General de Aragón, Subdirección de Trabajo, para que se proceda a su registro y posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. Asimismo, que se remita a la oficina pública correspondiente el Pacto de Aplicación al Personal funcionario, y se proceda, por ende, a su posterior publicación en el Boletín oficial.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

CONVENIO DE APLICACION AL PERSONAL LABORAL 2016-2020

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

Art. 1º. *Ámbito funcional.*-

1. El presente pacto será de aplicación general a todo el personal laboral al servicio de la Corporación a los que alude el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que trabajan y perciben su retribución con cargo al capítulo I del estado de gastos del presupuesto del Ayuntamiento de Pinseque, así como a los empleados/as de los organismos autónomos municipales que se pudieran crear.

2. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas, en tanto no contradigan lo establecido en el presente pacto, serán de aplicación a todo el personal contemplado en el punto 1 del presente artículo en todo lo que les sea más favorable. Este acuerdo refleja una serie de mejoras en las condiciones generales de trabajo, que en lo relacionado con la adquisición y pérdida de su condición, las situaciones administrativas, los derechos sindicales, de negociación colectiva y participación, derechos, deberes y responsabilidades y el régimen disciplinario serán equivalentes a los de los funcionarios/as de la Comunidad Autónoma, y que en ningún momento podrán ser inferiores a los mínimos establecidos para la función pública local por la legislación vigente y su normativa de desarrollo. En el supuesto de que se aprobara alguna norma que los mejore, ésta será de aplicación directa al conjunto de los empleados/as públicos municipales.

Art. 2.º *Ámbito temporal.* — El presente convenio tiene una duración de cinco años, desde el día 1 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2020, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno, y tendrá carácter retroactivo desde el 1 de Enero de 2016.

Ambas partes se reservan la posibilidad de ampliar su vigencia para el ejercicio 2021, sobre la base de los acuerdos que se alcancen en la Mesa de Negociación.

La denuncia del convenio se efectuará de forma automática, con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del mismo.

Hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, el convenio se considerará prorrogado en todo su contenido, salvo en lo que afecta a retribuciones, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, y en lo que afecte al calendario laboral, que se estará a lo aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el convenio.

Art. 3.º *Publicidad.* — El presente convenio será publicado en el BOPZ.

CAPÍTULO II

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Art. 4. ° *Comisión de seguimiento.* — La comisión de seguimiento del convenio estará constituida de forma paritaria por representantes de la Corporación y representantes legales de los funcionarios, garantizándose la presencia de todos los grupos políticos y todos los sindicatos que legalmente tengan derecho a la negociación colectiva en el Ayuntamiento de Pinseque.

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 y podrán poner en conocimiento de la comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse de la interpretación y aplicación del pacto. La comisión deberá pronunciarse por escrito sobre las cuestiones que figuren en el orden del día, y los acuerdos surgidos en el seno de la misma tendrán el valor interpretativo que estime la comisión.

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

Los acuerdos adoptados por esta comisión serán sometidos a Pleno y tendrán la misma eficacia que lo acordado en el presente convenio. Para la adopción de acuerdos válidos será necesario el voto favorable de la mayoría de las dos representaciones. En este sentido, la mayoría de la parte social, requerirá el 51% de la representatividad sindical.

Cuando la comisión no pueda llegar a acuerdos que permitan dirimir las discrepancias, éstas podrán ser sometidas a arbitraje de persona independiente y de reconocido prestigio. Dicho arbitraje vendrá regulado de acuerdo con el art.45 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y ambas partes se comprometen a acatar su dictamen.

CAPÍTULO III

CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS

Art. 5. ° *Condiciones más favorables.* — La entrada en vigor de este convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente pacto, por estimar que, en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los funcionarios, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

Art. 6. ° *Compensación.* — Las condiciones y mejoras resultantes de este convenio son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza o por cualquier otra causa.

Art. 7. ° *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.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Art. 8. ° *Unidad de pacto.* — El presente convenio, 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 trabajador en su respectiva categoría.

CAPÍTULO IV PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

Art. 9. ° *Jornada laboral.*

La jornada laboral máxima para todo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento será con carácter general la establecida para el personal civil de la Administración del Estado.

Se disfrutará de una pausa de treinta minutos, computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral, cuando ésta sea continuada o se trabaje más de seis horas seguidas.

El personal laboral que realicen con carácter habitual una jornada continuada de al menos cinco horas, disfrutaran de una pausa dentro de la misma por un periodo de 15 minutos.

El personal laboral no sujeto a especial disponibilidad, que excepcionalmente, sean objeto de prolongaciones de jornada por orden del jefe de personal que conlleven la prolongación del turno y la imposibilidad de comer o cenar en el propio domicilio, será indemnizado por los gastos que por tal concepto se le ocasionen, mediante reembolso de los gastos pagados con el límite de 10€ por cada una de esas comidas.

Flexibilidad horaria:

A) Lo empleados del Ayuntamiento de Pinseque, tendrán derecho a adaptaciones temporales de su jornada u horario de trabajo como medida de conciliación de su vida familiar y laboral.

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

Serán principios generales los siguientes:

- Será competencia de los servicios estudiar los aspectos organizativos particulares que permitan el efectivo disfrute del derecho.
- Las soluciones organizativas que se adopten con carácter general, partirán de los efectivos existentes en cada servicio, deberán ser analizadas y propuestas en el ámbito sectorial correspondiente para su posterior traslado a la Mesa General de Negociación, y basarse en los criterios de eficacia, eficiencia, calidad del servicio e igualdad en el tratamiento de la solicitud.
- Corresponderá a los responsables de los servicios, el reparto del trabajo y el control del cumplimiento mediante la verificación de las tareas efectivamente realizadas.

- Con carácter general, los empleados y empleadas municipales podrán flexibilizar hasta 2 horas su jornada laboral.
- Si existieran dificultades en adaptar temporalmente el horario de un empleado municipal como medida conciliadora, podrá determinarse por la jefatura del servicio la posibilidad de realizar dicha adaptación horaria en otro ámbito funcional del servicio y excepcionalmente en el área de gestión.
- Cuando en un servicio o colectivo, se produzca una situación que haga difícil o imposible el ejercicio del derecho, primará en todo caso el mantenimiento de la calidad en la prestación del servicio, quedando el solicitante en situación de expectativa, convocándose a la mesa negociadora para la resolución del expediente.
- En ningún caso, la implantación de estas medidas supondrá una promoción profesional para el empleado, ni un incremento de costes para el Ayuntamiento de Pinseque.
- No podrán adoptarse soluciones generales ni específicas en contra de lo dispuesto en la normativa aplicable en función de la materia.
- Desempeñarán funciones propias de su puesto de trabajo.

La solicitud de inicio del disfrute del derecho, así como la de modificación de las condiciones o la terminación, deberá dirigirse, haciendo constar las adaptaciones solicitadas, el plazo temporal por el que se solicita y la fórmula de computar la compensación horaria, al Jefe de Personal.

Para hacer efectivo el disfrute de esta medida deberá existir autorización expresa del Jefe de Personal.

B) Tendrá siempre derecho, en los siguientes casos:

1. Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a adaptaciones temporales de su jornada u horario de trabajo como medida de conciliación de su vida familiar y laboral.
2. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de atención, con los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así con otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
3. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o educación especial, donde reciba atención o de educación especial donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

Art. 10. *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 el representante sindical y tendrá en cuenta los siguientes principios de carácter general:



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

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

b) La prestación de servicios en los días inhábiles no recuperables será objeto de compensación con un día de permiso.

2. La corporación a instancia del órgano de representación sindical, previa negociación, estructurará los horarios de todos aquellos servicios municipales que realicen turnos en la forma conveniente, cuando existan especiales circunstancias que así lo exijan. Los funcionarios que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional, relacionados con su puesto de trabajo, tendrán preferencia para elegir turno laboral, así como la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.
3. A efectos de la aplicación del presente pacto, se consideraran días festivos todos los domingos, los días expresamente señalados festivos en el calendario laboral oficial de la provincia y las fiestas locales. Serán días no laborables y no recuperables el 24 y 31 de diciembre. Los calendarios incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Por el mismo motivo cualquier festividad oficial de la provincia o local que coincida en sábado o día no laborable generará un día por asunto propio.

Art. 11. *Días por asuntos propios.* — A lo largo del año el personal laboral tendrá derecho a disfrutar de ocho días de permiso por asuntos propios.

El personal tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El personal podrá disfrutar de los citados días a su conveniencia, cuando las necesidades del servicio lo permitan. El disfrute de estos días deberá comunicarse por escrito con una antelación mínima de 48 horas, teniendo la obligación de contestar por escrito el Ayuntamiento en un plazo de 24 horas a partir del registro de entrada, entendiéndose concedida la petición en caso de silencio administrativo. Si se pidieran por causa urgente justificada, se podrán solicitar con 24 horas.

Los no disfrutados en el año natural por este motivo, se podrán disfrutar en la primera quincena del mes de enero del año siguiente.

Este derecho se mantendrá suspendido en tanto en cuanto se mantenga en vigor el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, o mientras no se dicten sentencias o jurisprudencia que desvirtúen la limitación de los referidos derechos que fija el mencionado Real Decreto, aplicándose las normas sobre asuntos particulares que establezca en cada momento la legislación vigente.

Art. 12. *Vacaciones anuales.* — El período de vacaciones anuales retribuidas será de veintidós días laborables no sustituibles por compensación económica, excepto en caso de cese en el Ayuntamiento. Para este concepto no se considerará laborable el sábado.

Se incrementará el período vacacional un día por quince años cumplidos de antigüedad, dos días a los veinte años, tres días a los veinticinco años y cuatro días a los treinta años cumplidos de antigüedad en la Administración Pública.

El disfrute de la licencia anual reglamentaria se realizará preferentemente en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre y, de forma obligatoria en el año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente.

Cuando la licencia reglamentaria se disfrute de forma partida, podrán efectuarse un máximo de cuatro particiones con períodos mínimos de disfrute de cinco días consecutivos y los dos días restantes quedaran de use y disfrute a conveniencia.

El plan anual de vacaciones se elaborará antes del día 1 de Mayo de cada año, exceptuando aquellos servicios que por sus propias características no puedan realizarlo en dicho período, en todo caso el plan de vacaciones será elaborado con dos meses de antelación al inicio del período fijado como vacacional.

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.
- 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.

A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio.

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

Cuando por causa de una incapacidad temporal (por contingencias comunes o profesionales), riesgo por embarazo, maternidad, paternidad o lactancia, el empleado/a municipal no pudiera hacer efectivo su derecho a disfrutar su período vacacional (total o parcialmente) en el año natural al que correspondería, el empleado/a municipal tendrá derecho a disfrutar el período vacacional pendiente una vez se encuentre en activo aunque haya terminado el año natural al que correspondan, siempre y cuando no hayan transcurrido 18 meses desde la fecha que dio inicio a la incapacidad temporal, riesgo por embarazo, maternidad, paternidad o lactancia. Transcurrido dicho plazo, el empleado municipal perderá el derecho a disfrutar el período vacacional pendiente.

Si durante el disfrute de las vacaciones, el trabajador sufriera enfermedad grave o internamiento clínico, con o sin intervención quirúrgica, no se computarán a efectos de vacaciones los días que hubiese permanecido en esta situación, siempre que se notifique dentro de las veinticuatro horas siguientes a la producción del hecho y su posterior justificación. En este caso las vacaciones pendientes se reanudarán, una vez recuperada el alta por el trabajador, cuando las necesidades del servicio lo permitan.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Art. 13. *Permisos.* — Una vez aprobado el presente pacto será de aplicación el acuerdo sobre conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos aprobada expresa y formalmente por el Gobierno de Aragón,).

Los permisos retribuidos a los que se tendrá derecho el empleado/a serán los establecidos en el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, mientras se mantenga su vigencia o mientras no se dicten sentencias o jurisprudencia que desvirtúen la limitación de los referidos derechos que fija el mencionado Real Decreto, y a los que a continuación se enumeran en cuanto no se opongan a lo dispuesto en el citado Real Decreto.

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

- a) Seis días hábiles por fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave cuando precisen los cuidados de un familiar, del cónyuge o pareja de hecho, padres, hijos y hermanos, susceptibles de ser ampliados hasta un máximo de siete días hábiles, en consideración a la distancia (supere los 35km) u otras circunstancias personales.
- b) Cuatro días hábiles por fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave cuando precisen los cuidados de un familiar, de abuelos, nietos, tíos, sobrinos, hijos políticos, padres políticos, abuelos del cónyuge y cuñados hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, ampliables hasta cinco días hábiles, en consideración a la distancia (supere los 35km) u otras circunstancias personales.
- c) Hasta un máximo de dos horas diarias en los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados a continuación del parto. Este permiso durará mientras permanezcan hospitalizados.
- d) Por el tiempo que sea necesario para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida, previa justificación de su realización dentro de su jornada de trabajo.
- e) Por el tiempo necesario para su realización y con justificación debidamente acreditada, para asistir a las clases de preparación al parto. Asimismo, las funcionarias tendrán permiso durante su jornada de trabajo para la realización de exámenes prenatales por el tiempo necesario y con justificación debidamente acreditada.
- f) Por el tiempo necesario para visitas médicas del trabajador, cónyuge, hijos, padres y madres, suegros, que no puedan valerse por sí mismo o exista algún tipo de impedimento que obligue que vaya acompañado, con presentación posterior del correspondiente justificante. Las visitas por rehabilitaciones o cursos de preparación al parto deberán realizarse preferentemente fuera del horario laboral, justificándose debidamente en caso contrario.

- g) Un día por traslado del domicilio habitual, dentro de la localidad de Pinseque y dos si conlleva desplazamiento fuera de ella. Un día por matrimonio de hijos, padres, suegros, nietos, abuelos, abuelos del cónyuge o pareja de hecho, hermanos y cuñados. Un día por bautizo y primera comunión, de hijos, nietos y hermanos. Los permisos relacionados en este apartado deberán disfrutarse en la fecha de la celebración y se podrán ampliar a dos días si el acontecimiento tuviera lugar a más de 150 kilómetros del municipio de Pinseque. Estos permisos podrán disfrutarse por el personal en su equivalente, cualquiera que sea la confesión religiosa que profese.
- h) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento (20%) de las horas laborables en un período de tres meses (tres meses), podrá la Corporación pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Real Decreto legislativo 21205, del 23 Octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Corporación.
- i) El tiempo imprescindible para concurrir a exámenes finales y parciales eliminatorios relativos a estudios relacionados con la promoción del personal municipal en centros oficiales o para la participación en procesos selectivos de la Administración Pública, cuando éstos coincidan con la jornada de trabajo.
- j) Para la realización de funciones o actividades sindicales en los términos previstos en la normativa vigente.
- k) Durante el tiempo que duren los cursos, congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación y hasta un máximo de seis días al año o cuarenta y dos horas de trabajo. Si los cursos, congresos o reuniones de carácter profesional fuesen en localidad distinta a la del domicilio del funcionario, se le abonará la correspondiente indemnización en concepto de dietas, desplazamientos, etc.
- l) Dos días por divorcio o separación matrimonial y por extinción efectiva de la pareja estable no casada del trabajador (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).
- m) En caso de enviudar, los empleados con hijos menores de seis años o discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo tendrán derecho a treinta días naturales de permiso con la percepción completa de sus retribuciones.
- n) Asistencias a juicios: Cuando por conflictos derivados de la prestación de servicios, el empleado tenga que acudir fuera del horario laboral que le corresponda a reconocimientos forenses, diligencias judiciales y asistencias a juicios el empleado tendrá derecho a disfrutar de un día libre.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

- o) Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar de hasta dos días hábiles por parto de familiar de primer grado consanguinidad o afinidad. Este permiso es incompatible con el permiso por hospitalización.

Los días no trabajados por las causas recogidas en los apartados a) al m) no excederán en ningún caso de un total de veinte días al año. Agotado este tiempo, el funcionario municipal podrá hacer uso de sus días de permiso por asuntos propios.

Art. 14. *Licencias.*

1. Licencia por matrimonio. Por razón de matrimonio propio, el personal laboral tendrá derecho a una licencia de diecisiete días naturales, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo unirse al mismo la licencia anual reglamentaria.
2. Licencia por paternidad. Por nacimiento de hijo, el padre tendrá derecho a cuatro semanas a contar desde el día del nacimiento. Seguirá siendo de quince días hasta que no se produzca la entrada en vigor del artículo 2 de la Ley 9/2009, de 6 de octubre.
3. Licencia por adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente. Por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, se tendrá derecho a cuatro semanas a disfrutar por uno de los padres desde la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Seguirá siendo de quince días hasta que no se produzca la entrada en vigor del artículo 2 de la Ley 9/2009, de 6 de octubre.
4. Licencia por maternidad.

a) Duración. El permiso de maternidad tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Este permiso se ampliara en dos semanas más en el supuesto de discapacidad de hijo y por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto, adopción o acogimiento múltiple.

En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de permiso. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

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

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

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

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

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

En el caso de la adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, si el padre y la madre trabajan, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarla de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En el supuesto de disfrute simultáneo, la suma de los períodos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple.

5. Licencia por lactancia.

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

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

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



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

6. Disfrute de vacaciones agotado la licencia de maternidad y/o paternidad. En el supuesto de permiso por maternidad y/o paternidad se permitirá disfrutar el período vacacional una vez finalizado la licencia, incluido, en su caso, el período acumulado por lactancia, aun cuando haya expirado el año natural a que tal período corresponda.

7. Licencia por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el personal laboral tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, 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, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter 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 Ayuntamiento, 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.

8. Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o 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 del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso. Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

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

10. Licencia sin sueldo. Podrá concederse por la Alcaldía por una duración máxima de tres meses cada dos años. Al personal interino no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter temporal de su relación jurídica.

11. Licencia por estudios. En casos excepcionales podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa solicitud presentada con un mínimo de quince días de antelación.

Art. 15. *Disminución de jornada.*

1. Reducción de jornada por guarda legal:

a) Cuestión general. La reducción de la jornada por guarda legal constituye un derecho individual del funcionario.

b) De un menor de doce años. El personal laboral 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 período.

c) De un anciano, discapacitado físico, psíquico o sensorial o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Los funcionarios 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.

d) De un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave. Los 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.

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



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

2. Otros supuestos de disminución de jornada.

a) El personal laboral a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrán obtener, previa solicitud, la disminución de su jornada de trabajo hasta un medio, con la disminución proporcional de las retribuciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

b) Por motivo de enfermedad. Dicha disminución de jornada podrá ser solicitada y obtenida de manera temporal, por aquel personal laboral que la precise en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, con disminución proporcional de las retribuciones.

c) Por interés particular. En aquellos casos que resulten compatibles con la naturaleza del puesto de trabajo y con las funciones del centro de trabajo, el personal laboral podrá solicitar el reconocimiento de una jornada reducida, con reducción proporcional de las retribuciones.

CAPÍTULO V

EXCEDENCIAS

Art. 16. Principios generales.

1. Las excedencias se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Situaciones Administrativas. Las excedencias en función de su naturaleza podrán ser:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia por cuidado de familiares.
- c) Excedencia por agrupación familiar.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista

2. En los dos primeros años de la excedencia, el personal laboral conserva el derecho al reingreso en la misma plaza. A partir de dicho momento, el personal laboral excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el Ayuntamiento.

Art. 17. Excedencia por cuidado de familiares.

A) Hijos:

a) Duración y cómputo. El personal laboral tendrá derecho a una excedencia no superior a tres años a contar desde el nacimiento del hijo o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, con períodos mínimos de permanencia en esta situación de al menos seis meses en caso de fraccionamiento.

b) Efectos. La situación de excedencia por el cuidado del hijo conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo que se desempeña, teniendo derecho durante todo el tiempo de permanencia al cómputo del período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo, así como a efectos de acreditar el período 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 período de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.

d) El personal laboral con relación de carácter temporal con el Ayuntamiento de Pinseque. El personal laboral con una relación con el Ayuntamiento de Pinseque de carácter temporal podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

B) Cuidado de familiares:

a) Duración. El personal laboral tendrán derecho, siempre que así lo acrediten fehacientemente, a una excedencia de hasta tres años, con períodos mínimos de permanencia de al menos seis meses en caso de fraccionamiento, en el supuesto de cuidado de familiares que se encuentren a su cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos, y no desempeñen actividad retribuida.

b) Efectos. La situación de excedencia por el cuidado de familiares conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo que se desempeña, teniendo derecho durante todo el tiempo de permanencia al cómputo del período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo, así como a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

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

b) Personal laboral con relación de carácter temporal con el Ayuntamiento de Pinseque. El personal laboral con una relación con el Ayuntamiento de Pinseque de carácter temporal podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

Art. 18. *Excedencia voluntaria por agrupación familiar.*

Duración. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de un año, al personal laboral 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.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Efectos. El personal laboral excedente 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 fijado en su ámbito sectorial respectivo, ni a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

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

Art. 19. Excedencia por razón de violencia de género. El personal laboral víctimas de violencia de género tendrá derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible el plazo de la permanencia en la misma.

Art. 20. Excedencia voluntaria por interés particular. El personal laboral tendrá derecho a una excedencia por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos durante un periodo mínimo de cinco años en Administraciones Públicas.

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

Art.21 Excedencia por razón de violencia terrorista. El personal laboral que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género. Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

CAPÍTULO VI

ACCESO, PROMOCIÓN Y PROVISIÓN. FORMACIÓN DEL PERSONAL LABORAL

Art. 22. *Principios generales.* — Durante el primer trimestre de cada año natural, y como consecuencia de la plantilla y relación de puestos de trabajo aprobados, el Ayuntamiento, de acuerdo con el representante del personal laboral, formulará la oferta de empleo, que se ajustará a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

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. Reasignación de efectivos o redistribución de efectivos.
3. Promoción interna cuando exista.
4. Personal de nuevo ingreso.

Primero. Adherirse al acuerdo alcanzado por la Mesa General de Administración Local de Aragón FAMCP-Sindicatos, sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos de la Administración Local, que recoge en su punto V referido a la "Conversión de plazas temporales en fijas" en aquellos casos que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, con el fin de impulsar de forma decisiva la solución de este problema.

Segundo. — Durante la vigencia del presente convenio se propiciará la conversión en fijo de aquellos puestos de trabajo que hayan sido desempeñados durante tres o más años con carácter continuado, o las correspondientes campañas, comprometiéndose a aprobar con carácter urgente la convocatoria de procesos selectivos de consolidación de empleo. Dichas convocatorias se realizarán mediante el procedimiento de concurso oposición y con carácter excepcional, conforme con lo previsto en el acuerdo alcanzado por la Mesa General de Administración Local de Aragón FAMCP-Sindicatos, sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos de la Administración Local.

Art. 23. *Acceso.* — La oferta de empleo público se elaborará anualmente siguiendo las directrices establecidas por la normativa vigente. 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. 24. *Promoción.* — La promoción del personal laboral municipal supone la posibilidad de ascender de uno de los grupos de clasificación del personal laboral al grupo inmediatamente superior, tras superar las pruebas establecidas con tal efecto (promoción interna), así como la promoción dentro de cada grupo mediante la valoración de la antigüedad y la formación que permita acceder a un nivel de complemento de destino superior (promoción profesional).

En las pruebas de promoción interna podrán participar el personal laboral que cuenten con dos años de antigüedad en la plantilla municipal, estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

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

Promoción profesional:

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

GRUPO	ENTRADA	MAXIMO
A1	21	30
A2	20	26
C1	18	22
C2	16	18
Agrup. Prof.	12	14



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Excepciones: Los maestros de oficios de la subescala de servicios especiales podrán llegar hasta el nivel 21

2. Promoción Los/las trabajador@s/as podrán adquirir los niveles señalados en el apartado anterior por antigüedad y formación.

La Corporación se compromete a garantizar la formación para todos los/las empleados/as municipales, así como a determinar a través de la mesa de Formación qué cursos de perfeccionamiento profesional y acceso a cursos de reconversión, y capacitación profesionales, organizados por las Administraciones Central, Periférica, Autonómica o Local, y entidades colaboradoras de la administración pueden ser reconocidos a efectos de promoción. A estos efectos, se valorará la formación de reciclaje impartida por el Ayuntamiento de Pinseque, computando cada hora de reciclaje como media hora de formación.

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

Por su propia naturaleza el sistema de promoción profesional sólo es de aplicación al personal laboral fijo.

REQUISITOS

La promoción dentro de cada grupo entre un nivel y el inmediatamente superior se hará con tres años de antigüedad y 100 horas de formación relacionada con la categoría profesional del/de la trabajador/a con las siguientes excepciones:

En el grupo Agrupaciones Profesionales (D.A. 7ª Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) el paso del nivel 10 al 11 se hará con seis meses de antigüedad exclusivamente, y el paso del nivel 11 al 12 con 5 años de antigüedad, la formación se reduce a 50 horas para el paso del nivel 12 al 13 y del 13 al 14.

Art. 25. Redistribución de efectivos. — La redistribución consiste en el cambio o adscripción de un funcionario de un servicio a otro diferente, para ejercer funciones de naturaleza análoga a las desempeñadas, sin que suponga cambio de puesto de trabajo.

La redistribución 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 celebrará 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 personal laboral siempre que no suponga modificación en las condiciones de trabajo; dichos personal laboral 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 toda redistribución se dará cuenta a la representación sindical con anterioridad a que ésta haya sido resuelta.

Art. 26. Provisionalidad. Como medida transitoria, se preceptúa la provisionalidad, durante al menos un año, de todo el sistema de adjudicación de puestos. Asimismo, para aquellos casos en que sea imprescindible y urgente la provisión de un determinado puesto de la organización, se crea la figura de la Jefatura provisional o en funciones, ocupada por aquella persona que, sin cumplir los requisitos mínimos exigidos para participar en un sistema de provisión determinado, hubiera sido la que mayor puntuación hubiera obtenido, estando en tal momento desempeñando el puesto de trabajo objeto de selección. Por último, como medida de corrección del sistema, existe la posibilidad de remoción de los trabajadores que hayan accedido a un determinado puesto de trabajo mediante concurso, al ser evidente que, en los puestos de provisión por libre designación, dicha remoción es viable sin más trámites. Para el caso de concurso de méritos, la remoción deberá ser motivada con audiencia en el expediente del interesado y con informe de los delegados de personal, siendo resuelta por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno.

Art. 27. Formación del personal al servicio del Ayuntamiento.

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

2. La formación se desarrollará en tres ámbitos:

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



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

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

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

Art. 28. Bolsa de Empleo.

Las necesidades no permanentes de personal y las sustituciones cuando un trabajador se encuentre en situación de baja, excedencia, vacaciones o permiso superior a dos meses, se atenderán mediante el contrato de personal laboral interino.

Para la selección del personal laboral interino, se elaborará una bolsa de empleo, resultante de la última selección de personal realizada en cada categoría profesional. Para su elaboración se tendrá en cuenta puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición.

CAPÍTULO VII **RETRIBUCIONES**

Art. 29 *Retribuciones básicas.* — Las retribuciones básicas del personal laboral son el sueldo, los trienios y pagas extraordinarias, que se devengarán y harán efectivas de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas de desarrollo. Su cuantía será la establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

Las pagas extraordinarias serán de dos al año, por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico, y se percibirán los días 30 de junio y 20 de diciembre.

Art. 30. *Plus de convenio.* — Clasificados los puestos de trabajo en el intervalo de niveles a que se refiere el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, este concepto de carácter complementario retribuye en la cuantía que se fija anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado el nivel del puesto de trabajo desempeñado. Los niveles de los puestos se fijan en la relación de puestos de trabajo.

Art. 31. *Complemento del puesto de trabajo.* — Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.

En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares que puedan concurrir en un puesto de trabajo. Efectuada la valoración de puestos de trabajo en la cuantía final de este complemento específico se incluyen todos los factores y condiciones particulares de cada puesto de trabajo.

Art. 32. *Complemento de productividad.* — Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa del personal laboral.

Para poder asignar este complemento al personal laboral, deberá ser convocada la comisión de seguimiento del presente pacto, para su aprobación.

Art. 33. *Complemento de superior categoría y/ o puesto de trabajo.*— El personal laboral que temporalmente, por necesidades del servicio realizara trabajos de superior categoría, o de superior puesto de trabajo será retribuido con la diferencia de categoría o con la diferencia de puesto de trabajo. Esta diferencia de retribuciones se abonará en la nómina del mes siguiente en un complemento denominado complemento de superior categoría, cuya cuantía tiene que ser económica. El cálculo se realizará mediante diferencias del Complemento del puesto y del plus convenio.

Art. 34. *Antigüedad.* — Este complemento de carácter personal consiste en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en la Administración Pública. La cuantía a percibir por este concepto será la que determine, anualmente, la Ley de Presupuestos Generales del Estado. En concepto de antigüedad se reconocerán todos los servicios prestados en las administraciones públicas, en jornada completa o la proporción si la jornada y el salario fuesen inferiores y, se retribuirá según el número y duración de las jornadas realizadas.

Art. 35. *Servicios extraordinarios.* — Las horas extraordinarias sólo podrán realizarse cuando hayan sido autorizadas expresa y previamente por el presidente de la Corporación, excepto cuando éstas sean de fuerza mayor que la autorización se podrá efectuar por cualquier conducto. Tienen la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera de la jornada ordinaria de cada servicio, se retribuirán al precio hora establecido en la tabla anexo I, que para años sucesivos se actualizarán los importes con el incremento del índice de precios al consumo. Serán susceptibles de ser acumulables para el disfrute de uno o varios días de licencia, a elección del trabajador, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Se compensarán a razón de una hora y media de descanso por cada hora realizada en jornada diurna, y dos horas de descanso por cada hora realizada en jornada festiva y/o nocturna. Quedan excluidos de la regla general de autorización previa y del límite de cincuenta horas aquellos servicios extraordinarios imprescindibles para garantizar los servicios municipales obligatorios, así como para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes. El devengo económico del mismo se hará efectivo al mes siguiente de su realización. Por carencia de personal o necesidades del servicio, se podrán doblar turnos con carácter voluntario del personal laboral y autorización del superior jerárquico, siendo la retribución de estos servicios, la que figura en la tabla de anexo II.

Art. 36. *Anticipo y Préstamos.*

- En lo referente a anticipos, el personal laboral tendrán derecho a lo regulado por ley en cada momento.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

- En lo referente a préstamos, el Ayuntamiento destinará en cada ejercicio un fondo de 32000€, para atender las peticiones de préstamos sin interés, que pueda formular el personal en activo del ayuntamiento.

Los funcionarios podrán solicitar préstamos reintegrables con un importe máximo de 4.000 euros. Su reintegro se efectuará en el plazo máximo de veinticuatro meses, sin perjuicio de que el interesado opte por un plazo menor.

Podrán solicitar estos préstamos los trabajadores fijos en activo que hayan alcanzado, con cualquier carácter, una antigüedad mínima de dos años, debiendo estar basada la petición en una necesidad extraordinaria e inaplazable, debida a causa grave o ajena a su voluntad.

Los interesados expondrán en su solicitud la situación que motiva la necesidad del anticipo, aportando, en su caso, los justificantes que procedan. Las informaciones o comprobaciones oportunas en orden a confirmar la veracidad de lo alegado, cuando las circunstancias no sean conocidas fehacientemente, se llevarán a cabo por la Comisión de concesión de Préstamos. Si las alegaciones del peticionario fuesen falsas, se le incoará expediente para depurar las responsabilidades en que hubiese podido incurrir. Con el objeto de dar cobertura al máximo número de peticiones y atendiendo a la naturaleza de las peticiones se establecen los siguientes cupos de reserva para el reparto del fondo:

1. ° Con destino a anticipos por enfermedad del trabajador o familiares que vivan en su compañía y a sus expensas, o miembro de la pareja de hecho, operaciones quirúrgicas, tratamientos médicos o y nacimiento de hijos: 25%.
2. ° Para atenciones extraordinarias, tales como pago de atrasos por alquiler de vivienda, cuando la demora sea por causas ajenas a la voluntad del interesado; abono de matrículas y adquisición de libros para estudios del trabajador o sus hijos, nietos y hermanos a su cargo; gastos extraordinarios por traslado de domicilio o residencia o cualesquiera otros de análoga naturaleza, debidamente justificados, en los que el personal precise ayuda urgente económica: 50%.
3. ° Por causas extraordinarias: 25%.

Si antes de cancelar el préstamo, el trabajador solicitara la excedencia o jubilación voluntaria, tendrá la obligación de saldar su cuenta al ayuntamiento. No se cursarán peticiones de préstamo cuando el trabajador tenga pendiente la liquidación de otro; no obstante, si el préstamo en curso de descuento, se obtuvo por cuantía inferior a tres mensualidades del sueldo fijado en las Tablas Salariales vigentes para cada nivel, podrá otorgarse otro por la diferencia hasta dicho tope máximo.

Cuando durante el transcurso de un ejercicio se agotase la cantidad destinada a préstamos, se suspenderá la concesión de éstos hasta que se disponga de nuevo saldo por reintegro de los préstamos en curso de descuento. Con el objeto de valorar las peticiones, se creará la Comisión de Concesión de Préstamos, con el objeto de estudiar y analizar las peticiones cursadas, dicha comisión tendrá la misma constitución que la Comisión de Seguimiento.

Art.37 Dietas.

Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que originan la estancia y manutención fuera del término municipal por razón del servicio encomendado. Se percibirán de la siguiente manera:

SUBGRUPOS	ALOJAMIENTO Y DESAYUNO	COMIDA Y CENA
A1, A2, B, C1, C2.	60 euros	20 euros (comida) y 20 euros (cena)

Antes del inicio del viaje la Corporación abonará al empleado público que tuviera que desplazarse el valor total de las dietas que correspondan a los días que ha de durar el desplazamiento.

Art.38 Gastos de desplazamiento. Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al empleado/a por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado, fuera de la localidad donde se encuentre su centro de trabajo habitual. La Corporación habilitará el medio de transporte para el desarrollo de su trabajo fuera de su centro habitual. El desplazamiento de empleados/as públicos que tuviesen que trasladar herramientas de trabajo se hará mediante el vehículo del servicio.

El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación al desembolso por el interesado/a, previéndose al devengo de un anticipo, a cuenta y a justificar, en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente.

En aquellos casos de fuerza mayor en que el empleado/a público se vea obligado a hacer uso de su propio vehículo para el desempeño de sus funciones, por necesidades del servicio y previa autorización al Jefe de área correspondiente, se abonarán a este/a 0,19 euros/kilómetro.

CAPÍTULO VIII MEJORAS SOCIALES

Art. 39 *Premio de natalidad y nupcialidad.* El Ayuntamiento abonará por estos conceptos las siguientes cantidades:

- a) Premio de nupcialidad; el personal laboral percibirán en concepto de ayuda por nupcialidad o unión de hecho la cantidad de 250 €. En el caso de que ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento cada uno de ellos percibirá el citado premio.
- b) Premio de natalidad: el personal laboral percibirán en concepto de ayuda por natalidad la cantidad de 250 € por cada hijo nacido o adoptado.

Art. 40. *Subsidio por minusválido o disminuido físico o psíquico.* — La Corporación abonará mensualmente al trabajador la cantidad de 250 € por cada ascendiente, descendiente cónyuge o hermanos a su cargo que sea minusválido o disminuido físico o psíquico, con un grado de minusvalía igual o superior al 50%, justificándose en la forma que legalmente corresponda, No obstante esta ayuda no alcanzará al personal a cargo del trabajador que perciba pensión alguna, o cualquier otro tipo de ingreso, renta, etc.

Art. 41. *Premio por antigüedad.* — Se establece un premio de antigüedad, consistente en el disfrute, inmediatamente antes de la jubilación de un día de permiso retribuido por cada año de servicio en la Administración Pública.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Art. 42. *Gratificación por jubilación.* — Se establece una gratificación para el personal municipal que acceda en los términos establecidos en la legislación vigente a la jubilación voluntaria anticipada, siempre y cuando dicho trabajador lleve al menos trabajando en el Ayuntamiento de Pinseque al menos 20 años de manera efectiva, en las cantidades siguientes:

- Al cumplir los 60 años, 6.200 euros.
- Al cumplir los 61 años, 5.100 euros.
- Al cumplir los 62 años, 3.700 euros.
- Al cumplir los 63 años, 2.600 euros.
- Al cumplir los 64 años, 1.600 euros.
- Al cumplir los 65 años, 1.100 euros.

Para los años sucesivos estas cantidades se verán incrementadas en el índice de precios al consumo previsto para cada ejercicio.

Art. 43. *Ayudas sanitarias.* — Las ayudas sanitarias serán abonadas en su totalidad una vez transcurrido un año desde la anterior petición. Será beneficiario de estas ayudas el personal laboral en plantilla del Ayuntamiento de Pinseque.

Todo el personal laboral, 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 25% de la jornada completa establecida en este pacto (computado de enero a diciembre) y generar el derecho durante el período de prestación del servicio. Se fijan las siguientes cuantías, que serán incrementadas para años sucesivos con el índice de precios al consumo previsto.

- Gafas:
 - Abono del 100% de gafas cuando haya que cambiar gafas debido a prescripción facultativa o cambio de graduación con un límite de 100 Euros.
 - Gafas (montura), 100 euros..
 - Pérdida de una lentilla (en el trabajo), 100%.
 - Rotura de un cristal de las gafas en el trabajo, 100%.
 - Rotura de la montura de las gafas en el trabajo, 100%.
 - Prótesis dental completa, hasta un límite de 500 euros.
 - Prótesis dental superior o inferior, 300 euros. Cada pieza, 60 euros.
 - Empastes, 45 euros.
 - Tartrectomía (limpieza de boca), 45 euros.
- Audífonos, fajas ortopédicas, plantillas ortopédicas, férulas ortopédicas, sillas de ruedas, bastones o muletas, ortodoncias, 50% de la factura hasta un límite de 500 Euros
- Las condiciones a aplicar a las anteriores ayudas son las siguientes:
 - Cristales bifocales, lentillas, gafas (cristales) y renovación de lentillas, por prescripción facultativa o cambio de graduación.
 - Gafas (montura), cada dos años.
 - Prótesis dental, por una sola vez.
 - Deberá presentarse la factura de compra junto a la solicitud de abono de ayuda

Todas las cuantías anteriores y sus limitaciones surtirán efectos a partir de la firma del presente pacto. 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.

Art. 44. *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:

- a) Fallecimiento por accidente laboral o enfermedad profesional: 18.200 euros.
- b) Incapacidad absoluta y permanente total: 30.200 euros.
- c) Incapacidad permanente parcial: 18.200 euros.
- d) Gran Invalidez: 40.200 euros.

Art. 45. *Complemento por enfermedad y accidente.* — Se reconoce un complemento retributivo al personal del Ayuntamiento de Pinseque durante la situación de incapacidad laboral temporal que derive de contingencias comunes de la siguiente manera:

- a) Durante los tres primeros días se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar el 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- b) Desde el cuarto hasta el vigésimo día, el complemento será aquel que sumando a la prestación (la reconocida por el INSS) entre ambos alcancen el 75% de las retribuciones que se vengán percibiendo el mes anterior al causarse la incapacidad
- c) A partir del vigésimo primero, el complemento será aquel que sumado a la prestación (la reconocida por el INSS) entre ambos alcancen el 100% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al causarse la incapacidad. 8 Siempre y cuando corresponda pago delegado por parte del INSS)

Se reconoce un complemento retributivo al personal del Ayuntamiento de Pinseque durante la situación de incapacidad temporal que derive de contingencias profesionales, de tal manera que la prestación (la reconocida por el INSS) será complementada durante todo el periodo de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo el mes anterior a causarse la incapacidad.

Las ausencias debidas a enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal no serán causa de descuento en la nómina, con el límite de cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos. Una vez superado ese límite, dichas ausencias comportaran la deducción de retribuciones prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal. Se podrá conceder un complemento hasta alcanzar un máximo del 100% de las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior al causarse la incapacidad en supuestos con carácter excepcional y debidamente justificados. En todo caso se consideraran debidamente justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

Art. 46. *Ayudas sociales diversas.*

1-Instalaciones municipales. El personal laboral municipal tendrán derecho al acceso libre a las piscinas municipales.

2-Los trabajadores municipales tendrán 1 punto en el coeficiente de baremación de ingreso en la guardería, dicho coeficiente vendrá incorporado en el reglamento de la guardería.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

3-La Corporación estudiará sistemas de aseguramiento de todos los riesgos a los que puedan estar sometidos los funcionarios en el ejercicio de su actividad profesional.

4-Correra a cargo de la corporación el importe de la renovación del permiso de conducir para aquellos trabajadores a los que se les haya solicitado como requisito para desempeñar su puesto de trabajo y/o para aquellos que utilicen habitualmente un vehículo municipal para la realización de su trabajo.

CAPÍTULO IX

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Art. 47. *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 y la Ley 54/2003, de 2 de diciembre, que son de obligada aplicación y observancia tanto para la empresa como para los funcionarios.

Las partes firmantes del presente pacto estiman que la mejor protección del personal laboral 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 al personal laboral, 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 del personal laboral se canalizará a través de los delegados de prevención.

El Ayuntamiento deberá garantizar que cada personal laboral 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.

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. 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 efectuar el reconocimiento en carácter previo a su alta laboral.

Art. 48. *Protección del embarazo.* — El personal laboral gestante podrá optar dentro de su mismo Servicio a ocupar otro puesto de trabajo distinto al suyo, cuando sus circunstancias físicas así lo aconsejen y en este sentido lo prescriba el facultativo correspondiente. Este cambio no supondrá en 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.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DE VESTUARIO

Art. 49. *Ropa de trabajo.* — Con carácter obligatorio y gratuito, el Ayuntamiento proporcionará a todos el personal laboral 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.

CAPÍTULO XI

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, ASOCIACIÓN Y REUNIÓN

Art. 50. *Órganos de representación.*

1. Los órganos específicos de representación del personal laboral son los Delegados de Personal y las Juntas de Personal.
2. La constitución y funciones de dichos órganos vendrán reguladas por el art. 39 y 40 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Art. 51. *Garantías de la función representativa del personal.* — La representación del personal laboral 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.

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, además de lo anteriormente relacionado, lo que quede regulado por el art. 41 de Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Art. 52. *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.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

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

Art. 53. *Derecho de reunión.*

1. Están legitimados para convocar una reunión:

- a) Las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Pinseque.
- b) El representante 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.

CAPÍTULO XII **OTRAS MATERIAS**

Art. 54. *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 del personal laboral 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. 55. Violencia de género.

a) Reducción de su jornada de trabajo. El personal laboral 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.

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

c) Excedencia. El personal laboral 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 fijado en su ámbito sectorial respectivo y a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo, que podrán prorrogarse por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho. Durante los seis primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones fijas íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Art. 56. Formación continua. — Se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de los funcionarios con cualquier tipo de discapacidad. El personal laboral podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por cuidado de hijo o familiar.

Art. 57. Retirada del permiso de conducir. — Cuando a un trabajador necesite su permiso de conducir para el desempeño de su puesto de trabajo y este le sea retirado, el Ayuntamiento le proporcionará otro puesto de trabajo, mientras dure la retirada del permiso, sin merma salarial.

Art. 58. Normativa e incorporación de acuerdos. — En un período máximo de tres meses desde la firma del presente convenio, se negociará y establecerá una Normativa de Régimen Interno, en la que se establecerá las normas de funcionamiento ordinario y el régimen disciplinario que conlleve el incumplimiento de dichas normas. Al actual convenio se le incorporan los acuerdos específicos de fecha 29,30 de Noviembre y 1 de Diciembre.

Art. 59. Funcionarización.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

El Ayuntamiento de Pinseque se compromete, en virtud del presente convenio a llevar a cabo un proceso de funcionarización de aquellas plazas o servicios que hoy están ocupados por personal laboral y que son susceptibles de dicho proceso, siguiendo la tramitación legalmente establecida y determinada. La comisión de seguimiento determinará las plazas y los procedimientos. La comisión de seguimiento determinará las plazas a funcionarizar y los procedimientos a seguir en dicha funcionarización.

Disposición final. Lo regulado en el presente pacto que se oponga a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o en la legislación que sea aprobada en desarrollo o complemento de la misma, se entenderá derogado.

En Pinseque a 11 de mayo de 2016.

Ayuntamiento
Alcalde

Representación Sindical
Presidente Autonómico de Administración Local de C.S.I. CSIF

José Ignacio Andrés Ginto

Alberto Juan

Delegado de Personal

Luis Felipe Pando Eraso

ANEXO I

Retribución horas extraordinarias

Grupo A1:

Horas extraordinarias normales	19.38 €...19.50
Horas extraordinarias festivas	27.13 €...27.25
Horas extraordinarias nocturnas	27.13 €...27.25

Grupo A2:

Horas extraordinarias normales	18.41 €...18.50
Horas extraordinarias festivas	26.16 €...26.25
Horas extraordinarias nocturnas	26.16 €...26.25

Grupo C1:

Horas extraordinarias normales	17.44 €...17.50
Horas extraordinarias festivas	25.19 €...25.25
Horas extraordinarias nocturnas	25.19 €...25.25

Grupo C2:

Horas extraordinarias normales	16.47 €...16.50
Horas extraordinarias festivas	24.22 €...24.25
Horas extraordinarias nocturnas	24.22 €...24.25

Agru. Prof.

Horas extraordinarias normales	16.47 €
Horas extraordinarias festivas	24.25 €
Horas extraordinarias nocturnas	24.25 €

ANEXO II

Turno de mañana	112.20€
Turno de tarde	112.20€
Turno de noche	142.80€
Por noche trabajada	18.36€

PACTO DE APLICACION AL PERSONAL FUNCIONARIO 2016-2020

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

Art. 1º. *Ámbito funcional.-*

1. El presente pacto será de aplicación general a todos los empleados/as públicos (funcionarios) al servicio de la Corporación a los que alude el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que trabajan y perciben su retribución con cargo al capítulo I del estado de gastos del presupuesto del Ayuntamiento de Pinseque, así como a los empleados/as de los organismos autónomos municipales que se pudieran crear.

2. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas, en tanto no contradigan lo establecido en el presente pacto, serán de aplicación a todo el personal contemplado en el punto 1 del presente artículo en todo lo que les sea más favorable. Este acuerdo refleja una serie de mejoras en las condiciones generales de trabajo, que en lo relacionado con la adquisición y pérdida de su condición, las situaciones administrativas, los derechos sindicales, de negociación colectiva y participación, derechos, deberes y responsabilidades y el régimen disciplinario serán equivalentes a los de los funcionarios/as de la Comunidad Autónoma, y que en ningún momento podrán ser inferiores a los mínimos establecidos para la función pública local por la legislación vigente y su normativa de desarrollo. En el supuesto de que se aprobara alguna norma que los mejore, ésta será de aplicación directa al conjunto de los empleados/as públicos municipales.

3. Se excluye del ámbito de aplicación de este pacto al personal eventual.

Art. 2.º *Ámbito temporal.* — El presente Pacto tiene una duración de cuatro años, desde el día 1 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2020, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno, y tendrá carácter retroactivo desde el 1 de Enero de 2016.

Ambas partes se reservan la posibilidad de ampliar su vigencia para el ejercicio 2021, sobre la base de los acuerdos que se alcancen en la Mesa de Negociación. La denuncia del pacto se efectuará de forma automática, con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del mismo.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, el pacto se considerará prorrogado en todo su contenido, salvo en lo que afecta a retribuciones, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, y en lo que afecte al calendario laboral, que se estará a lo aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el pacto.

Art. 3. ° *Publicidad.* — El presente pacto será publicado en el BOPZ.

CAPÍTULO II

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Art. 4. ° *Comisión de seguimiento.* — La comisión de seguimiento del pacto estará constituida de forma paritaria por representantes de la Corporación y representantes legales de los funcionarios, garantizándose la presencia de todos los grupos políticos y todos los sindicatos que legalmente tengan derecho a la negociación colectiva en el Ayuntamiento de Pinseque.

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 y podrán poner en conocimiento de la comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse de la interpretación y aplicación del pacto. La comisión deberá pronunciarse por escrito sobre las cuestiones que figuren en el orden del día, y los acuerdos surgidos en el seno de la misma tendrán el valor interpretativo que estime la comisión. La comisión de seguimiento se reunirá de forma ordinaria una vez al semestre, convocándose con diez días de antelación y de forma extraordinaria, a propuesta de alguna de las partes, con cinco días de antelación. Los acuerdos adoptados por esta comisión serán sometidos a Pleno y tendrán la misma eficacia que lo acordado en el presente Pacto. Para la adopción de acuerdos válidos será necesario el voto favorable de la mayoría de las dos representaciones. En este sentido, la mayoría de la parte social, requerirá el 51% de la representatividad sindical.

Cuando la comisión no pueda llegar acuerdos que permitan dirimir las discrepancias, éstas podrán ser sometidas a arbitraje de persona independiente y de reconocido prestigio. Dicho arbitraje vendrá regulado de acuerdo con el art.45 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y ambas partes se comprometen a acatar su dictamen.

CAPÍTULO III

CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS

Art. 5. ° *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 los funcionarios, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

Art. 6. ° *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. 7. ° *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. 8. ° *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.

CAPÍTULO IV **PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO**

Art. 9. ° *Jornada laboral*.

La jornada laboral máxima para todo el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento será con carácter general la establecida para el personal civil de la Administración del Estado. Se disfrutará de una pausa de treinta minutos, computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral, cuando ésta sea continuada o se trabaje más de seis horas seguidas. Los funcionarios que realicen con carácter habitual una jornada continuada de al menos cinco horas, disfrutaran de una pausa dentro de la misma por un periodo de 15 minutos.

Los funcionarios no sujetos a especial disponibilidad, que excepcionalmente, sean objeto de prolongaciones de jornada por orden del jefe de personal que conlleven la prolongación del turno y la imposibilidad de comer o cenar en el propio domicilio, será indemnizado por los gastos que por tal concepto se le ocasionen, mediante reembolso de los gastos pagados con el límite de 10€ por cada una de esas comidas.

Flexibilidad horaria:

A) Lo empleados del Ayuntamiento de Pinseque, tendrán derecho a adaptaciones temporales de su jornada u horario de trabajo como medida de conciliación de su vida familiar y laboral. La posibilidad de adaptación de la jornada u horario de trabajo, en los supuestos enunciados en el párrafo anterior, constituye en el Ayuntamiento de Pinseque un derecho de carácter general, cuya configuración individual deberá articularse atendiendo de forma concreta a las especiales circunstancias que concurran en el puesto de trabajo del solicitante y garantizando, en todo caso, el mantenimiento de la prestación del servicio sin menoscabo del nivel de calidad del mismo.

Serán principios generales los siguientes:

- Será competencia de los servicios estudiar los aspectos organizativos particulares que permitan el efectivo disfrute del derecho.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

- Las soluciones organizativas que se adopten con carácter general, partirán de los efectivos existentes en cada servicio, deberán ser analizadas y propuestas en el ámbito sectorial correspondiente para su posterior traslado a la Mesa General de Negociación, y basarse en los criterios de eficacia, eficiencia, calidad del servicio e igualdad en el tratamiento de la solicitud.
- Corresponderá a los responsables de los servicios, el reparto del trabajo y el control del cumplimiento mediante la verificación de las tareas efectivamente realizadas.
- Con carácter general, los empleados y empleadas municipales podrán flexibilizar hasta 2 horas su jornada laboral.
- Si existieran dificultades en adaptar temporalmente el horario de un empleado municipal como medida conciliadora, podrá determinarse por la jefatura del servicio la posibilidad de realizar dicha adaptación horaria en otro ámbito funcional del servicio y excepcionalmente en el área de gestión.
- Cuando en un servicio o colectivo, se produzca una situación que haga difícil o imposible el ejercicio del derecho, primará en todo caso el mantenimiento de la calidad en la prestación del servicio, quedando el solicitante en situación de expectativa, convocándose a la mesa negociadora para la resolución del expediente.
- En ningún caso, la implantación de estas medidas supondrá una promoción profesional para el empleado, ni un incremento de costes para el Ayuntamiento de Pinseque.
- No podrán adoptarse soluciones generales ni específicas en contra de lo dispuesto en la normativa aplicable en función de la materia.
- Desempeñaran funciones propias de su puesto de trabajo.

La solicitud de inicio del disfrute del derecho, así como la de modificación de las condiciones o la terminación, deberá dirigirse, haciendo constar las adaptaciones solicitadas, el plazo temporal por el que se solicita y la fórmula de computar la compensación horaria, al Jefe de Personal. Para hacer efectivo el disfrute de esta medida deberá existir autorización expresa del Jefe de Personal.

B) Tendrá siempre derecho, en los siguientes casos.

1. Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a adaptaciones temporales de su jornada u horario de trabajo como medida de conciliación de su vida familiar y laboral.
2. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de atención, con los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así con otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

3. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o educación especial, donde reciba atención o de educación especial donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

Art. 10. 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 el representante sindical y tendrá en cuenta los siguientes principios de carácter general:
 - Los horarios y turnos de trabajo deben servir como elemento de reducción de las horas extraordinarias.
 - La prestación de servicios en los días inhábiles no recuperables será objeto de compensación con un día de permiso.
2. La corporación a instancia del órgano de representación sindical, previa negociación, estructurará los horarios de todos aquellos servicios municipales que realicen turnos en la forma conveniente, cuando existan especiales circunstancias que así lo exijan. Los funcionarios que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional, relacionados con su puesto de trabajo, tendrán preferencia para elegir turno laboral, así como la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.
3. A efectos de la aplicación del presente pacto, se consideraran días festivos todos los domingos, los días expresamente señalados festivos en el calendario laboral oficial de la provincia y las fiestas locales. Serán días no laborables y no recuperables el 24 y 31 de diciembre. Los calendarios incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Por el mismo motivo cualquier festividad oficial de la provincia o local que coincida en sábado o día no laborable generará un día de libre disposición.

Art. 11. Días por asuntos propios. — A lo largo del año los funcionarios tendrán derecho a disfrutar de ocho días de permiso por asuntos propios. Los funcionarios tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. El personal podrá disfrutar de los citados días a su conveniencia, cuando las necesidades del servicio lo permitan. El disfrute de estos días deberá comunicarse por escrito con una antelación mínima de 48 horas, teniendo la obligación de contestar por escrito el Ayuntamiento en un plazo de 24 horas a partir del registro de entrada, entendiéndose concedida la petición en caso de silencio administrativo. Si se pidieran por causa urgente justificada, se podrán solicitar con 24 horas. Los no disfrutados en el año natural por este motivo, se podrán disfrutar en la primera quincena del mes de enero del año siguiente.

Este derecho se mantendrá suspendido en tanto en cuanto se mantenga en vigor el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, o mientras no se dicten sentencias o jurisprudencia que desvirtúen la limitación de los referidos derechos que fija el mencionado Real Decreto, aplicándose las normas sobre asuntos particulares que establezca en cada momento la legislación vigente.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Art. 12. *Vacaciones anuales.* — El período de vacaciones anuales retribuidas será de veintidós días laborables no sustituibles por compensación económica, excepto en caso de cese en el Ayuntamiento. Para este concepto no se considerará laborable el sábado. Se incrementará el período vacacional un día por quince años cumplidos de antigüedad, dos días a los veinte años, tres días a los veinticinco años y cuatro días a los treinta años cumplidos de antigüedad en la Administración Pública. El disfrute de la licencia anual reglamentaria se realizará preferentemente en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre y, de forma obligatoria en el año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente. Cuando la licencia reglamentaria se disfrute de forma partida, podrán efectuarse un máximo de cuatro particiones con períodos mínimos de disfrute de cinco días consecutivos y los dos días restantes quedaran de use y disfrute a conveniencia.

El plan anual de vacaciones se elaborará antes del día 1 de Mayo de cada año, exceptuando aquellos servicios que por sus propias características no puedan realizarlo en dicho período, en todo caso el plan de vacaciones será elaborado con dos meses de antelación al inicio del período fijado como vacacional.

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.
- 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.

A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio.

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

Cuando por causa de una incapacidad temporal (por contingencias comunes o profesionales), riesgo por embarazo, maternidad, paternidad o lactancia, el empleado/a municipal no pudiera hacer efectivo su derecho a disfrutar su período vacacional (total o parcialmente) en el año natural al que correspondería, el empleado/a municipal tendrá derecho a disfrutar el período vacacional pendiente una vez se encuentre en activo aunque haya terminado el año natural al que correspondan, siempre y cuando no hayan transcurrido 18 meses desde la fecha que dio inicio a la incapacidad temporal, riesgo por embarazo, maternidad, paternidad o lactancia. Transcurrido dicho plazo, el empleado municipal perderá el derecho a disfrutar el período vacacional pendiente.

Si durante el disfrute de las vacaciones, el trabajador sufriera enfermedad grave o internamiento clínico, con o sin intervención quirúrgica, no se computarán a efectos de vacaciones los días que hubiese permanecido en esta situación, siempre que se notifique dentro de las veinticuatro horas siguientes a la producción del hecho y su posterior justificación. En este caso las vacaciones pendientes se reanudarán, una vez recuperada el alta por el trabajador, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Art. 13. *Permisos*. — Una vez aprobado el presente pacto será de aplicación el acuerdo sobre conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos aprobada expresa y formalmente por el Gobierno de Aragón,).

Los permisos retribuidos a los que se tendrá derecho el empleado/a serán los establecidos en el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, mientras se mantenga su vigencia o mientras no se dicten sentencias o jurisprudencia que desvirtúen la limitación de los referidos derechos que fija el mencionado Real Decreto, y a los que a continuación se enumeran en cuanto no se opongan a lo dispuesto en el citado Real Decreto.

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

- a) Seis días hábiles por fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave cuando precisen los cuidados de un familiar, del cónyuge o pareja de hecho, padres, hijos y hermanos, susceptibles de ser ampliados hasta un máximo de siete días hábiles, en consideración a la distancia (supere los 35km) u otras circunstancias personales.
- b) Cuatro días hábiles por fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave cuando precisen los cuidados de un familiar, de abuelos, nietos, tíos, sobrinos, hijos políticos, padres políticos, abuelos del cónyuge y cuñados hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, ampliables hasta cinco días hábiles, en consideración a la distancia (supere los 35km) u otras circunstancias personales.
- c) Hasta un máximo de dos horas diarias en los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados a continuación del parto. Este permiso durará mientras permanezcan hospitalizados.
- d) Por el tiempo que sea necesario para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida, previa justificación de su realización dentro de su jornada de trabajo.
- e) Por el tiempo necesario para su realización y con justificación debidamente acreditada, para asistir a las clases de preparación al parto. Asimismo, las funcionarias tendrán permiso durante su jornada de trabajo para la realización de exámenes prenatales por el tiempo necesario y con justificación debidamente acreditada.
- f) Por el tiempo necesario para visitas médicas del trabajador, cónyuge, hijos, padres y madres, suegros, que no puedan valerse por sí mismo o exista algún tipo de impedimento que obligue que vaya acompañado, con presentación posterior del correspondiente justificante.
- g) Las visitas por rehabilitaciones o cursos de preparación al parto deberán realizarse preferentemente fuera del horario laboral, justificándose debidamente en caso contrario.
- h) Un día por traslado del domicilio habitual, dentro de la localidad de Pinseque y dos si conlleva desplazamiento fuera de ella.
- i) Un día por matrimonio de hijos, padres, suegros, nietos, abuelos, abuelos del cónyuge o pareja de hecho, hermanos y cuñados. Un día por bautizo y primera comunión, de hijos, nietos y hermanos. Los permisos relacionados en este apartado deberán disfrutarse en la fecha de la celebración y se podrán ampliar a dos días si el acontecimiento tuviera lugar a más de 150 kilómetros del municipio de Pinseque. Estos permisos podrán disfrutarse por el personal en su equivalente, cualquiera que sea la confesión religiosa que profese.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

- j) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
- k) Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento (20%) de las horas laborables en un período de tres meses (tres meses), podrá la Corporación pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Corporación.
- l) El tiempo imprescindible para concurrir a exámenes finales y parciales eliminatorios relativos a estudios relacionados con la promoción del personal municipal en centros oficiales o para la participación en procesos selectivos de la Administración Pública, cuando éstos coincidan con la jornada de trabajo.
- m) Para la realización de funciones o actividades sindicales en los términos previstos en la normativa vigente.
- n) Durante el tiempo que duren los cursos, congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación y hasta un máximo de seis días al año o cuarenta y dos horas de trabajo. Si los cursos, congresos o reuniones de carácter profesional fuesen en localidad distinta a la del domicilio del funcionario, se le abonará la correspondiente indemnización en concepto de dietas, desplazamientos, etc.
- o) Dos días por divorcio o separación matrimonial y por extinción efectiva de la pareja estable no casada del trabajador (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).
- p) En caso de enviudar, los empleados con hijos menores de seis años o discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo tendrán derecho a treinta días naturales de permiso con la percepción completa de sus retribuciones.
- q) Asistencias a juicios: Cuando por conflictos derivados de la prestación de servicios, el empleado tenga que acudir fuera del horario laboral que le corresponda a reconocimientos forenses, diligencias judiciales y asistencias a juicios el empleado tendrá derecho a disfrutar de un día libre.
- r) Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar de hasta dos días hábiles por parto de familiar de primer grado consanguinidad o afinidad. Este permiso es incompatible con el permiso por hospitalización. Los días no trabajados por las causas recogidas en los apartados a) al m) no excederán en ningún caso de un total de veinte días al año. Agotado este tiempo, el funcionario municipal podrá hacer uso de sus días de permiso por asuntos propios.

Art. 14. *Licencias.*

1. Licencia por matrimonio. Por razón de matrimonio propio, el funcionario tendrá derecho a una licencia de diecisiete días naturales, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo unirse al mismo la licencia anual reglamentaria.

2. Licencia por paternidad. Por nacimiento de hijo, el padre tendrá derecho a cuatro semanas a contar desde el día del nacimiento. Seguirá siendo de quince días hasta que no se produzca la entrada en vigor del artículo 2 de la Ley 9/2009, de 6 de octubre.

3. Licencia por adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente. Por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, se tendrá derecho a cuatro semanas a disfrutar por uno de los padres desde la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Seguirá siendo de quince días hasta que no se produzca la entrada en vigor del artículo 2 de la Ley 9/2009, de 6 de octubre.

4. Licencia por maternidad. Duración. El permiso de maternidad tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad de hijo y por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto, adopción o acogimiento múltiple. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de permiso. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo. En el caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, el permiso se computará a elección del funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. El disfrute de este permiso podrá efectuarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del funcionario en las condiciones determinadas legal o reglamentariamente.

5. Distribución y disfrute en caso de parto cuando padre y madre trabajen. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis primeras semanas sean inmediatamente posteriores al parto. El permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella falte, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria en los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto. Si bien se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto al ser de descanso obligatorio para la madre. No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta al iniciarse el período de descanso por maternidad, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

6. Distribución y disfrute en caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad discapacitados o minusválidos o con problemas de inserción social por provenir del extranjero cuando padre y madre trabajen. En el caso de la adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, si el padre y la madre trabajan, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

disfrutarla de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos y con los límites señalados. En el supuesto de disfrute simultáneo, la suma de los períodos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple.

7. Licencia por lactancia. Los funcionarios tendrán derecho, por lactancia de un hijo menor de doce meses a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones o a una reducción de su jornada en una hora. Este derecho podrá ser disfrutado por el padre o la madre en el caso de que ambos trabajen. Cuando existan dos o más hijos menores de doce meses, el tiempo de permiso se multiplicará por el número de hijos a cuidar. A opción de la madre o del padre, el permiso de lactancia podrá ser sustituido por una licencia retribuida de cuatro semanas de duración o la que resulte en caso de parto múltiple, que se podrá acumular al permiso por maternidad o paternidad.

8. Disfrute de vacaciones agotado la licencia de maternidad y/o paternidad. En el supuesto de permiso por maternidad y/o paternidad se permitirá disfrutar el período vacacional una vez finalizado la licencia, incluido, en su caso, el período acumulado por lactancia, aun cuando haya expirado el año natural a que tal período corresponda.

9. Licencia por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, una vez descontada la prestación percibida con cargo a la seguridad social, 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, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter 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 Ayuntamiento, 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.

Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o 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 del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso. Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

10. Licencia por adopción internacional. En los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de licencia podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción y además tendrán derecho a una licencia de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período las retribuciones fijas íntegras.
11. Licencia sin sueldo. Podrá concederse por la Alcaldía por una duración máxima de tres meses cada dos años. Al personal interino no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter temporal de su relación jurídica.
12. Licencia por estudios. En casos excepcionales podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa solicitud presentada con un mínimo de quince días de antelación.

Art. 15. *Disminución de jornada.*

Reducción de jornada por guarda legal:

1. Cuestión general. La reducción de la jornada por guarda legal constituye un derecho individual del funcionario.
2. De un menor de doce años. Los funcionarios que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años, tendrán derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones que correspondieran a dicho período.
3. De un anciano, discapacitado físico, psíquico o sensorial o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Los funcionarios 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.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

4. De un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave. Los 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.
5. De hijos prematuros. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
6. Otros supuestos de disminución de jornada.
 - a) Los funcionarios a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrán obtener, previa solicitud, la disminución de su jornada de trabajo hasta un medio, con la disminución proporcional de las retribuciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
 - b) Por motivo de enfermedad. Dicha disminución de jornada podrá ser solicitada y obtenida de manera temporal, por aquellos funcionarios que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, con disminución proporcional de las retribuciones.
 - c) Por interés particular. En aquellos casos que resulten compatibles con la naturaleza del puesto de trabajo y con las funciones del centro de trabajo, los funcionarios podrán solicitar el reconocimiento de una jornada reducida, con reducción proporcional de las retribuciones.

CAPÍTULO V **EXCEDENCIAS**

Art. 16. *Principios generales.* Las excedencias se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Situaciones Administrativas. Las excedencias en función de su naturaleza podrán ser:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia por cuidado de familiares.
- c) Excedencia por agrupación familiar.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista

En los dos primeros años de la excedencia, el funcionario conserva el derecho al reingreso en la misma plaza. A partir de dicho momento, el funcionario excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el Ayuntamiento.

Art. 17. *Excedencia por cuidado de familiares.*

A) Hijos:

- a) Duración y cómputo. Los funcionarios tendrán derecho a una excedencia no superior a tres años a contar desde el nacimiento del hijo o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, con períodos mínimos de permanencia en esta situación de al menos seis meses en caso de fraccionamiento.
- b) Efectos. La situación de excedencia por el cuidado del hijo conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo que se desempeña, teniendo derecho durante todo el tiempo de permanencia al cómputo del período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo, así como a efectos de acreditar el período 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 período de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.
- d) Funcionario con relación de carácter temporal con el Ayuntamiento de Pinseque. El funcionario con una relación con el Ayuntamiento de Pinseque de carácter temporal podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

B) Cuidado de familiares:

- a) Duración. Los funcionarios tendrán derecho, siempre que así lo acrediten fehacientemente, a una excedencia de hasta tres años, con períodos mínimos de permanencia de al menos seis meses en caso de fraccionamiento, en el supuesto de cuidado de familiares que se encuentren a su cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos, y no desempeñen actividad retribuida.
- b) Efectos. La situación de excedencia por el cuidado de familiares conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo que se desempeña, teniendo derecho durante todo el tiempo de permanencia al cómputo del período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo, así como a efectos de acreditar el período 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 período de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria.
- d) Funcionario con relación de carácter temporal con el Ayuntamiento de Pinseque. El funcionario con una relación con el Ayuntamiento de Pinseque de carácter temporal podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

Art. 18. *Excedencia voluntaria por agrupación familiar.*

- a) Duración.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de un año, 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.

- 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 fijado en su ámbito sectorial respectivo, ni a efectos de acreditar el período 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 período de excedencia. En caso contrario será declarado en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Art. 19. Excedencia por razón de violencia de género. Los funcionarios víctimas de violencia de género tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible el plazo de la permanencia en la misma.

Art. 20. Excedencia voluntaria por interés particular. Los funcionarios tendrán derecho a una excedencia por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos durante un periodo mínimo de cinco años en Administraciones Públicas. 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 un expediente disciplinario.

Art.21 Excedencia por razón de violencia terrorista.

Los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género. Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

CAPÍTULO VI

ACCESO, PROMOCIÓN Y PROVISIÓN. FORMACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO

Art. 22. *Principios generales.* — Durante el primer trimestre de cada año natural, y como consecuencia de la plantilla y 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.

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

- a) Reingreso.
- b) Reasignación de efectivos o redistribución de efectivos.
- c) Promoción interna cuando exista.
- d) Personal de nuevo ingreso.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o la promoción interna. Asimismo, el desempeño de un puesto de trabajo sin ser titular del mismo, no se valorará como mérito en el concurso o concurso-oposición 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. El Ayuntamiento cubrirá las vacantes producidas por bajas de larga duración, maternidad, jubilación o promoción externamente.

Art. 23. *Acceso*. — La oferta de empleo público se elaborará anualmente siguiendo las directrices establecidas por la normativa vigente. 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. 24. *Promoción*. — La promoción de los funcionarios municipales supone la posibilidad de ascender de uno de los grupos de clasificación de los funcionarios al grupo inmediatamente superior, tras superar las pruebas establecidas con tal efecto (promoción interna), así como la promoción dentro de cada grupo mediante la valoración de la antigüedad y la formación que permita acceder a un nivel de complemento de destino superior (promoción profesional). En las pruebas de promoción interna podrán participar los funcionarios de carrera que cuenten con dos años de antigüedad en la plantilla municipal, estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

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

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

GRUPO	ENTRADA	MAXIMO
A1	21	30
A2	20	26
C1	18	22



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

C2

16

18

Promoción: Los funcionarios podrán adquirir los niveles señalados en el apartado anterior por antigüedad y formación, en desarrollo de lo establecido en el artículo 71 del RD 364/95.

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 promoción.

A efectos de la promoción, la antigüedad que se valorará será la efectiva en el Ayuntamiento, sin tener en cuenta reconocimientos de tiempos prestados en otras Administraciones. Por su propia naturaleza el sistema de promoción profesional sólo es de aplicación a los funcionarios de carrera.

Requisitos: La promoción dentro de cada grupo entre un nivel y el inmediatamente superior se hará con tres años de antigüedad y cien horas de formación relacionada con la categoría profesional del funcionario. La solicitud por parte del interesado deberá presentarse en el último trimestre del año.

Art. 25. Redistribución de efectivos. — La redistribución consiste en el cambio o adscripción de un funcionario de un servicio a otro diferente, para ejercer funciones de naturaleza análoga a las desempeñadas, sin que suponga cambio de puesto de trabajo. La redistribución 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 toda redistribución se dará cuenta a la representación sindical con anterioridad a que ésta haya sido resuelta.

Art. 26. Movilidad:

A) Voluntaria entre administraciones y permutas.

1. El Ayuntamiento podrá establecer medidas de movilidad interadministrativa de acuerdo con los criterios que establezca la Conferencia Sectorial de Administración Pública. Los trabajadores/as que obtengan destino en otra Administración por movilidad interadministrativa quedarán en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas.

2. Se podrán conceder permutas de puesto de trabajo entre trabajadores/as de este Ayuntamiento y entre trabajadores/as de este Ayuntamiento y trabajadores/as de otras entidades locales cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que los puestos de trabajo en que sirvan los empleados/as a permutarse, sean de igual naturaleza y corresponda idéntica forma de provisión.
- b) Que los empleados/as que solicitan permutarse cuenten con más de dos años de servicios continuados en el último destino.
- c) En el plazo de tres años a partir de la fecha de la concesión de una permuta no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados.
- d) La concesión de la permuta no generará derecho al abono de gastos ni de indemnizaciones de ningún tipo.

B) Movilidad por razón de violencia de género. El empleado/a público víctima de violencia de género podrá, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto de trabajo en distinta localidad o en la misma pero en diferente unidad administrativa y siempre que sea de la misma categoría o nivel profesional. El puesto de trabajo al que opte tendrá carácter provisional, pudiendo el trabajador/a volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional.

Art. 27. Formación del personal al servicio del Ayuntamiento. La formación del personal al servicio del Ayuntamiento es un conjunto de actividades dirigidas a incrementar las aptitudes y conocimientos profesionales y a potenciar las actitudes y comportamientos relacionados con la eficacia del funcionamiento municipal. La formación se desarrollará en tres ámbitos:

- La formación como complemento de los procesos de selección y promoción.
- 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.
- El perfeccionamiento de los empleados municipales en aspectos de la actividad municipal no relacionados estrictamente con su puesto de trabajo.

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

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



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

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

Art. 28. Bolsa de Empleo. Las necesidades no permanentes de personal y las sustituciones cuando un funcionario se encuentre en situación de baja, excedencia, vacaciones o permiso superior a dos meses, se atenderán mediante el nombramiento de funcionario interino. Para la selección del funcionario interino, se elaborará una bolsa de empleo, resultante de la última selección de personal realizada en cada categoría profesional. Para su elaboración se tendrá en cuenta puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición.

CAPÍTULO VII **RETRIBUCIONES**

Art. 29 *Retribuciones básicas*. — Las retribuciones básicas de los funcionarios municipales son el sueldo, los trienios y pagas extraordinarias, que se devengarán y harán efectivas de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas de desarrollo. Su cuantía será la establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente. Las pagas extraordinarias serán de dos al año, por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico, y se percibirán los días 30 de junio y 20 de diciembre.

Art. 30. *Complemento de destino*. — Clasificados los puestos de trabajo en el intervalo de niveles a que se refiere el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, este concepto de carácter complementario retribuye en la cuantía que se fija anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado el nivel del puesto de trabajo desempeñado. Los niveles de los puestos se fijan en la relación de puestos de trabajo.

Art. 31. *Complemento específico*. — Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares que puedan concurrir en un puesto de trabajo. Efectuada la valoración de puestos de trabajo en la cuantía final de este complemento específico se incluyen todos los factores y condiciones particulares de cada puesto de trabajo.

Art. 32. *Complemento de productividad*. Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa del funcionario. Para poder asignar este complemento a un funcionario, deberá ser convocada la comisión de seguimiento del presente pacto, para su aprobación.

Art. 33. *Complemento de superior categoría y/ o puesto de trabajo.*- El funcionario que temporalmente, por necesidades del servicio realizara trabajos de superior categoría, o de superior puesto de trabajo será retribuido con la diferencia de categoría o con la diferencia de puesto de trabajo. Esta diferencia de retribuciones se abonará en la nómina del mes siguiente en un complemento denominado complemento de superior categoría, cuya cuantía tiene que ser económica. El cálculo se realizará mediante diferencias del Complemento de Destino y del complemento específico.

Art. 34. *Antigüedad.* — Este complemento de carácter personal consiste en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en la Administración Pública. La cuantía a percibir por este concepto será la que determine, anualmente, la Ley de Presupuestos Generales del Estado. En concepto de antigüedad se reconocerán todos los servicios prestados en las administraciones públicas, en jornada completa o la proporción si la jornada y el salario fuesen inferiores y, se retribuirá según el número y duración de las jornadas realizadas.

Art. 35. *Servicios extraordinarios.* — Las horas extraordinarias sólo podrán realizarse cuando hayan sido autorizadas expresa y previamente por el presidente de la Corporación, excepto cuando éstas sean de fuerza mayor que la autorización se podrá efectuar por cualquier conducto. Tienen la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera de la jornada ordinaria de cada servicio, se retribuirán al precio hora establecido en la tabla anexo I, que para años sucesivos se actualizarán los importes con el incremento del índice de precios al consumo. Serán susceptibles de ser acumulables para el disfrute de uno o varios días de licencia, a elección del trabajador, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Se compensarán a razón de una hora y media de descanso por cada hora realizada en jornada diurna, y dos horas de descanso por cada hora realizada en jornada festiva y/o nocturna. Quedan excluidos de la regla general de autorización previa y del límite de cincuenta horas aquellos servicios extraordinarios imprescindibles para garantizar los servicios municipales obligatorios, así como para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes. El devengo económico del mismo se hará efectivo al mes siguiente de su realización. Por carencia de personal o necesidades del servicio, se podrán doblar turnos con carácter voluntario de los funcionarios y autorización del superior jerárquico, siendo la retribución de estos servicios, la que figura en la tabla de anexo II.

Art. 36. *Anticipo y Préstamos.*

- En lo referente a anticipos, los funcionarios tendrán derecho a lo regulado por ley en cada momento.
- En lo referente a préstamos, el Ayuntamiento destinará en cada ejercicio un fondo de 32000€, para atender las peticiones de préstamos sin interés, que pueda formular el personal en activo del ayuntamiento.

Los funcionarios podrán solicitar préstamos reintegrables con un importe máximo de 4.000 euros. Su reintegro se efectuará en el plazo máximo de veinticuatro meses, sin perjuicio de que el interesado opte por un plazo menor. Podrán solicitar estos préstamos los trabajadores fijos en activo que hayan alcanzado, con cualquier carácter, una antigüedad mínima de dos años, debiendo estar basada la petición en una necesidad extraordinaria e inaplazable, debida a causa grave o ajena a su voluntad.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Los interesados expondrán en su solicitud la situación que motiva la necesidad del anticipo, aportando, en su caso, los justificantes que procedan. Las informaciones o comprobaciones oportunas en orden a confirmar la veracidad de lo alegado, cuando las circunstancias no sean conocidas fehacientemente, se llevarán a cabo por la Comisión de concesión de Préstamos. Si las alegaciones del peticionario fuesen falsas, se le incoará expediente para depurar las responsabilidades en que hubiese podido incurrir. Con el objeto de dar cobertura al máximo número de peticiones y atendiendo a la naturaleza de las peticiones se establecen los siguientes cupos de reserva para el reparto del fondo:

1. Con destino a anticipos por enfermedad del trabajador o familiares que vivan en su compañía y a sus expensas, o miembro de la pareja de hecho, operaciones quirúrgicas, tratamientos médicos o y nacimiento de hijos: 25%.
2. Para atenciones extraordinarias, tales como pago de atrasos por alquiler de vivienda, cuando la demora sea por causas ajenas a la voluntad del interesado; abono de matrículas y adquisición de libros para estudios del trabajador o sus hijos, nietos y hermanos a su cargo; gastos extraordinarios por traslado de domicilio o residencia o cualesquiera otros de análoga naturaleza, debidamente justificados, en los que el personal precise ayuda urgente económica: 50%.
3. ° Por causas extraordinarias: 25%. Si antes de cancelar el préstamo, el trabajador solicitara la excedencia o jubilación voluntaria, tendrá la obligación de saldar su cuenta al ayuntamiento. No se cursarán peticiones de préstamo cuando el trabajador tenga pendiente la liquidación de otro; no obstante, si el préstamo en curso de descuento, se obtuvo por cuantía inferior a tres mensualidades del sueldo fijado en las Tablas Salariales vigentes para cada nivel, podrá otorgarse otro por la diferencia hasta dicho tope máximo. Cuando durante el transcurso de un ejercicio se agotase la cantidad destinada a préstamos, se suspenderá la concesión de éstos hasta que se disponga de nuevo saldo por reintegro de los préstamos en curso de descuento. Con el objeto de valorar las peticiones, se creará la Comisión de Concesión de Préstamos, con el objeto de estudiar y analizar las peticiones cursadas, dicha comisión tendrá la misma constitución que la Comisión de Seguimiento.

Art.37 Dietas.

Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que originan la estancia y manutención fuera del término municipal por razón del servicio encomendado. Se percibirán de la siguiente manera:

SUBGRUPOS	ALOJAMIENTO Y DESAYUNO	COMIDA Y CENA
A1, A2, B, C1, C2.	60 euros	20 euros (comida) y 20 euros (cena)

Antes del inicio del viaje la Corporación abonará al empleado público que tuviera que desplazarse el valor total de las dietas que correspondan a los días que ha de durar el desplazamiento.

Art.38 Gastos de desplazamiento. Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al empleado/a por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado, fuera de la localidad donde se encuentre su centro de trabajo habitual.

La Corporación habilitará el medio de transporte para el desarrollo de su trabajo fuera de su centro habitual. El desplazamiento de empleados/as públicos que tuviesen que trasladar herramientas de trabajo se hará mediante el vehículo del servicio. El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación al desembolso por el interesado/a, previéndose al devengo de un anticipo, a cuenta y a justificar, en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente. En aquellos casos de fuerza mayor en que el empleado/a público se vea obligado a hacer uso de su propio vehículo para el desempeño de sus funciones, por necesidades del servicio y previa autorización al Jefe de área correspondiente, se abonarán a este/a 0,19 euros/kilómetro.

CAPÍTULO VIII

MEJORAS SOCIALES

Art. 39 *Premio de natalidad y nupcialidad*. El Ayuntamiento abonará por estos conceptos las siguientes cantidades:

- a) Premio de nupcialidad; Los funcionarios percibirán en concepto de ayuda por nupcialidad o unión de hecho la cantidad de 225 €. En el caso de que ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento cada uno de ellos percibirá el citado premio.
- b) Premio de natalidad: Los funcionarios percibirán en concepto de ayuda por natalidad la cantidad de 225 € por cada hijo nacido o adoptado.

Art. 40. *Subsidio por minusválido o disminuido físico o psíquico*. — La Corporación abonará mensualmente al trabajador la cantidad de 250 € por cada ascendiente, descendiente cónyuge o hermanos a su cargo que sea minusválido o disminuido físico o psíquico, con un grado de minusvalía igual o superior al 50%, justificándose en la forma que legalmente corresponda. No obstante esta ayuda no alcanzará al personal a cargo del trabajador que perciba pensión alguna, o cualquier otro tipo de ingreso, renta, etc.

Art. 41. *Premio por antigüedad*. — Se establece un premio de antigüedad, consistente en el disfrute, inmediatamente antes de la jubilación de un día de permiso retribuido por cada año de servicio en la Administración Pública.

Art. 42. *Gratificación por jubilación*. — Se establece una gratificación para el personal municipal que acceda en los términos establecidos en la legislación vigente a la jubilación voluntaria anticipada, siempre y cuando dicho trabajador lleve al menos trabajando en el Ayuntamiento de Pinseque al menos 20 años de manera efectiva, en las cantidades siguientes:

- Al cumplir los 60 años, 6.200 euros.
- Al cumplir los 61 años, 5.100 euros.
- Al cumplir los 62 años, 3.700 euros.
- Al cumplir los 63 años, 2.600 euros.
- Al cumplir los 64 años, 1.600 euros.
- Al cumplir los 65 años, 1.100 euros.

Para los años sucesivos estas cantidades se verán incrementadas en el índice de precios al consumo previsto para cada ejercicio.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Art. 43. Ayudas sanitarias. — Las ayudas sanitarias serán abonadas en su totalidad una vez transcurrido un año desde la anterior petición. Será beneficiario de estas ayudas el funcionario en plantilla del Ayuntamiento de Pinseque.

Todos los funcionarios, 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 25% de la jornada completa establecida en este pacto (computado de enero a diciembre) y generar el derecho durante el período de prestación del servicio. Se fijan las siguientes cuantías, que serán incrementadas para años sucesivos con el índice de precios al consumo previsto.

• **Gafas:**

- Abono del 100% de gafas cuando haya que cambiar gafas debido a prescripción facultativa o cambio de graduación con un límite de 100€.
- Abono del 100% de: cristales normales, cristales progresivos, cristales bifocales y lentillas con un límite de 100€.

- Gafas (montura), 70 euros.

- Pérdida de una lentilla (en el trabajo), 100%.

- Rotura de un cristal de las gafas en el trabajo, 100%.

- Rotura de la montura de las gafas en el trabajo, 100%.

- Prótesis dental completa, hasta un límite de 500 euros.

- Prótesis dental superior o inferior, 300 euros. Cada pieza, 60 euros.

- Empastes, limpieza de boca: 45 euros.

- Audífonos, fajas ortopédicas, plantillas ortopédicas, férulas ortopédicas, sillas de ruedas, bastones o muletas, ortodoncias, 50% de la factura hasta un límite de 500€

Las condiciones a aplicar a las anteriores ayudas son las siguientes:

- Cristales bifocales, lentillas, gafas (cristales) y renovación de lentillas, por prescripción facultativa o cambio de graduación.

- Gafas (montura), cada dos años.

- Prótesis dental, por una sola vez.

- Deberá presentarse la factura de compra junto a la solicitud de abono de ayuda.

Todas las cuantías anteriores y sus limitaciones surtirán efectos a partir de la firma del presente pacto. 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.

Art. 44. 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:

- Fallecimiento por accidente laboral o enfermedad profesional: 18.200 euros.
- Incapacidad absoluta y permanente total: 30.200 euros.
- Incapacidad permanente parcial: 18.200 euros.
- Gran Invalidez: 40.200 euros.

Art. 45. Complemento por enfermedad y accidente. — Se reconoce un complemento retributivo al personal del Ayuntamiento de Pinseque durante la situación de incapacidad temporal que derive de contingencias comunes de la siguiente manera:

- a) Durante los tres primeros días se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar el 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- b) Desde el cuarto hasta el vigésimo, el complemento será aquel que sumando a la prestación (la reconocida por el INSS) entre ambos alcancen el 75% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- c) A partir del vigésimo primero, el complemento será aquel que sumado a la prestación (la reconocida por el INSS), entre ambos alcancen el 100% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. (Siempre y cuando corresponda pago delegado por parte del INSS).

Se reconoce un complemento retributivo al personal del Ayuntamiento de Pinseque durante la situación de incapacidad temporal que derive de contingencias profesionales, de tal manera que la prestación (la reconocida por el INSS) será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Las ausencias debidas a enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal no serán causa de descuento en nómina, con el límite de cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos. Una vez superado este límite, dichas ausencias comportarán la deducción de retribuciones prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal.

Se podrá conceder un complemento hasta alcanzar como máximo el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad en supuestos con carácter excepcional y debidamente justificados. En todo caso se considerarán debidamente justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

Art. 46. Ayudas sociales diversas.

1-Instalaciones municipales. Los funcionarios municipales tendrán derecho al acceso libre a las piscinas municipales.

2-Los trabajadores municipales tendrán 1 punto en el coeficiente de baremación de ingreso en la guardería, dicho coeficiente vendrá incorporado en el reglamento de la guardería.

3-La Corporación estudiará sistemas de aseguramiento de todos los riesgos a los que puedan estar sometidos los funcionarios en el ejercicio de su actividad profesional.

4-Correra a cargo de la corporación el importe de la renovación del permiso de conducir para aquellos trabajadores a los que se les haya solicitado como requisito para desempeñar su puesto de trabajo y/o para aquellos que utilicen habitualmente un vehículo municipal para la realización de su trabajo.

CAPÍTULO IX SEGURIDAD Y SALUD LABORAL



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Art. 47. 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 y la Ley 54/2003, de 2 de diciembre, que son de obligada aplicación y observancia tanto para la empresa como para los funcionarios. Las partes firmantes del presente pacto estiman que la mejor protección de los funcionarios es la evaluación de riesgos laborales de forma continuada y tomada como punto de partida para el establecimiento de la planificación preventiva.

El Ayuntamiento deberá consultar a los funcionarios, pudiendo éstos hacer propuestas, y permitir su participación en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y la salud en el trabajo. La participación de los funcionarios se canalizará a través de los delegados de prevención. El Ayuntamiento deberá garantizar que cada funcionario reciba una formación teórica y práctica en materia de prevención, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzca algún cambio en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías. 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.

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. 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 en carácter previo a su alta laboral.

Art. 48. Protección del embarazo. — La funcionaria gestante podrá optar dentro de su mismo Servicio a ocupar otro puesto de trabajo distinto al suyo, cuando sus circunstancias físicas así lo aconsejen y en este sentido lo prescriba el facultativo correspondiente. Este cambio no supondrá en 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.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DE VESTUARIO

Art. 49. 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.

CAPÍTULO XI

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, ASOCIACIÓN Y REUNIÓN

Art. 50. *Órganos de representación.*

- a) Los órganos específicos de representación de los funcionarios son los Delegados de Personal y las Juntas de Personal.
- b) La constitución y funciones de dichos órganos vendrán reguladas por el art. 39 y 40 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Art. 51. *Garantías de la función representativa del personal.* — La representación de los funcionarios tendrá las siguientes garantías:

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

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, además de lo anteriormente relacionado, lo que quede regulado por el art. 41 de Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Art. 52. *Derecho de huelga.*

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

Art. 53. *Derecho de reunión.*

Están legitimados para convocar una reunión:

- Las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Pinseque.
- El representante de los funcionarios.
- Cualesquiera funcionarios del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40% de la plantilla.

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.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

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.

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.

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.

CAPÍTULO XII

OTRAS MATERIAS

Art. 54. 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. 55. Violencia de género.

Reducción de su jornada de trabajo. El funcionario 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.

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

Excedencia. Los funcionarios 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 fijado en su ámbito sectorial respectivo y a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo, que podrán prorrogarse por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho. Durante los seis primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones fijas íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Art. 56. *Formación continua.* — Se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de los funcionarios con cualquier tipo de discapacidad.

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

Art. 57. *Retirada del permiso de conducir.* — Cuando a un trabajador necesite su permiso de conducir para el desempeño de su puesto de trabajo y este le sea retirado, el Ayuntamiento le proporcionará otro puesto de trabajo, mientras dure la retirada del permiso, sin merma salarial.

Art. 58. *Normativa e incorporación de acuerdos.*— En un periodo máximo de tres meses desde la firma del presente Pacto, se negociará y establecerá una Normativa de Régimen Interno, en la que se establecerá las normas de funcionamiento ordinario y el régimen disciplinario que conlleve el incumplimiento de dichas normas. Al actual Pacto se le incorporan los acuerdos específicos de fecha 29,30 de Noviembre y 1 de Diciembre.

Disposición final. Lo regulado en el presente pacto que se oponga a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o en la legislación que sea aprobada en desarrollo o complemento de la misma, se entenderá derogado.

En Pinseque a 11 de mayo de 2016

Ayuntamiento
Alcalde

Representación Sindical
Presidente Autonómico de Administración Local de C.S.I.-CSIF

José Ignacio Andrés Ginto

Alberto Juan



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Delegado de Personal

Miguel Ángel Casanova Cabeza

ANEXO I

Retribución horas extraordinarias

Grupo A1:

Horas extraordinarias normales	19.38 €...19.50
Horas extraordinarias festivas	27.13 €...27.25
Horas extraordinarias nocturnas	27.13 €...27.25

Grupo A2:

Horas extraordinarias normales	18.41 €...18.50
Horas extraordinarias festivas	26.16 €...26.25
Horas extraordinarias nocturnas	26.16 €...26.25

Grupo C1:

Horas extraordinarias normales	17.44 €...17.50
Horas extraordinarias festivas	25.19 €...25.25
Horas extraordinarias nocturnas	25.19 €...25.25

Grupo C2:

Horas extraordinarias normales	16.47 €...16.50
Horas extraordinarias festivas	24.22 €...24.25
Horas extraordinarias nocturnas	24.22 €...24.25

ANEXO II

Turno de mañana	112.20€
Turno de tarde	112.20€
Turno de noche	142.80€
Por noche trabajada	18.36€

DEBATE: Abierto por la Presidencia el turno de intervenciones, se producen las que seguidamente se detallan:

El Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (Portavoz del Grupo Municipal C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que, después de haber asistido a la reunión para la negociación del Convenio Colectivo y Pacto de funcionarios, está conforme con los mismos, y nada tiene que decir.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. José Manuel García García, portavoz del grupo P.P, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que en lo que respecta a las ayudas a minusválidos se han incrementado las mismas de 140 a 250 euros, lo que le parece mucho. No obstante, considera que seguramente no se aplique jamás por cuanto los minusválidos suelen recibir ayudas por dicha condición. Entiende que habría que rebajar esa cantidad. Por último, en relación al artículo 31 de ambos textos incide en que no hace mucho el equipo de gobierno consideró a la RPT como alegal; sin embargo, al final se ha reconocido que es legal.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, portavoz del grupo P.S.O.E, manifiesta que nada tiene que decir.

Toma la palabra el Alcalde, el Sr. D. José Ignacio Andrés Ginto, para explicar que agradece las apreciaciones del grupo P.P, aunque recalca que se les invitó a ir a las reuniones para negociar ambos textos; sin embargo, no acudieron a las mismas. Asimismo, considera que ambos textos están supeditados a lo dispuesto en las Leyes Generales de Presupuestos del Estado de cada ejercicio, y que ésta es la mayor legalidad que se puede aplicar tanto al Pacto de funcionarios como al Convenio Colectivo.

VOTACIÓN: Votos a favor: 9 (4 P.S.O.E, 1 CHA, 1 Cs, 3 P.P), votos en contra: 0; abstenciones 0.

En consecuencia, el Sr. Alcalde proclama que **queda aprobada en todos sus términos**, con 9 votos a favor, la presente **PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA**.

4. *Delegación de la competencia propia municipal correspondiente a la gestión de los residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Pinseque a la Comarca Ribera Alta del Ebro.*

Por el Sr. Alcalde se pasa a dar cuenta de la siguiente **PROPUESTA DE LA ALCALDIA**, para su debate y posterior resolución por el Pleno del Ayuntamiento

Visto el escrito de la Comarca Ribera Alta del Ebro, de fecha 3 de octubre de 2016, registro de entrada 2016-E-RC-2033, de fecha 5 de octubre de 2016, en relación con el requerimiento a este Ayuntamiento de la delegación de la competencia propia municipal en materia de gestión de residuos sólidos urbanos, una vez finalizado el período de adjudicación del contrato administrativo de recogida de residuos sólidos urbanos por parte del citado ente local.

Visto que el régimen jurídico de las competencias municipales -entre ellas la gestión de residuos sólidos urbanos- se encuentra encuadrado en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de dos de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Visto que la delegación de competencias debe efectuarse, en su caso, antes del día 30 de octubre de 2016.

Visto que la gestión del citado servicio comprende la recogida y gestión de fracciones de residuos sólidos urbanos, restos u orgánica, papel-cartón, envases, recogida muebles y enseres, punto limpio móvil-fijo y baldeo.



Ayuntamiento
de Pinseque

Plaza de España
50298 - Pinseque
(ZARAGOZA)
Telf.: 976 61 70 01
Fax: 976 65 16 91
E-mail: info@pinseque.es

Considerando la conveniencia de delegar en la Comarca Ribera Alta del Ebro el ejercicio de la competencia municipal propia para la prestación del servicio de gestión de residuos sólidos urbanos, con el fin de garantizar una adecuada prestación del mismo, esta Alcaldía propone al Pleno el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Delegar en la Comarca Ribera Alta del Ebro el ejercicio de la competencia municipal propia relativa a la gestión de los residuos sólidos urbanos.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Comarca Ribera Alta del Ebro, a los efectos oportunos.

TERCERO.- De acuerdo con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo noveno de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, para su general conocimiento.

DEBATE: Abierto por la Presidencia el turno de intervenciones, se producen las que seguidamente se detallan:

El Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (Portavoz del Grupo Municipal C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que le parece bien.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que echa de menos que en el Consejo Comarcal nadie dijera nada sobre el funcionamiento del servicio. Quisiera saber qué cantidad fue aprobada el año pasado con respecto a la gestión de dicho servicio, esto es, si se puede saber la misma. Responde el Alcalde el Sr. D. José Ignacio Andrés Ginto, para explicar que esa información se la puede dar el consejero comarcal el Sr. D. José Antonio Fernández Prieto. Responde el Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, para explicar que el servicio de gestión de residuos sólidos urbanos no ha sido muy bueno. Continúa diciendo que no ha habido ninguna queja al respecto por parte de los consejeros comarcales. Responde el Alcalde, el Sr. D. José Ignacio Andrés Ginto, para afirmar que le consta que sí que ha habido quejas por parte de los consejeros comarcales. Toma la palabra el Sr. D. José Antonio Fernández Prieto, concejal del grupo P.S.O.E, para explicar que en el último Consejo comarcal sólo se habló de cifras en cuanto al servicio en cuestión.

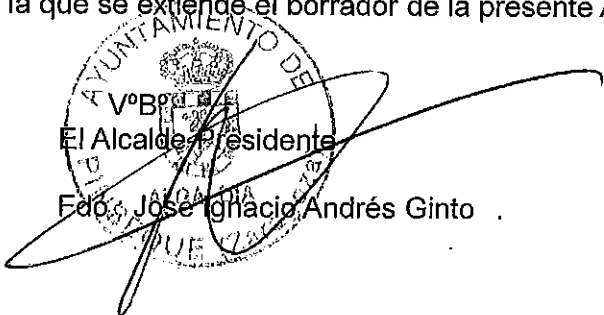
El Sr. D. José Manuel García García, portavoz del grupo P.P, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, portavoz del grupo P.S.O.E, manifiesta que nada tiene que decir.

VOTACIÓN: Votos a favor: 9 (4 P.S.O.E, 1 CHA, 1 Cs, 3 P.P), votos en contra: 0; abstenciones 0.

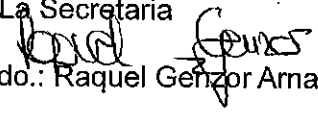
En consecuencia, el Sr. Alcalde proclama que **queda aprobada en todos sus términos**, con 9 votos a favor, la presente **PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA**.

Y no habiendo más asuntos de qué tratar, la Presidencia dió por finalizada la sesión, levantándose la misma a las trece horas y cuarenta minutos del día 18 de octubre de dos mil dieciséis, de la que se extiende el borrador de la presente ACTA, de todo lo cual, como Secretaria, doy fé.


El Alcalde-Presidente

Fdo. José Ignacio Andrés Ginto .

La Secretaria


Fdo.: Raquel Genzor Arnal.