

PACTO DE APLICACIÓN AL PERSONAL FUNCIONARIO

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASPE

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

Artículo 1. - AMBITO PERSONAL

Las Normas contenidas en el presente Pacto serán de aplicación a todo el Empleado Público al servicio de la Corporación, al que alude la Ley 30/84 de 2 de Agosto y demás disposiciones vigentes, que trabaja y percibe su retribución con cargo al Capítulo I del Presupuesto del Excelentísimo Ayuntamiento de Caspe.

Queda exceptuado el personal a que se refiere los art. 12 y 13 de la Ley 7/07 de 12 abril (EBEP).

Cuando en este pacto se recoja la expresión empleado publico deberá ser entendida en todo caso referida tanto al género masculino como al femenino. Se entenderá igualmente ampliadas en dicho sentido las acepciones que se refieran cualquiera de ellos.

Artículo 2. - AMBITO TEMPORAL

El presente Pacto extenderá su vigencia desde el 1de Enero de 2008 hasta el 31. de diciembre de 2011, siendo todo su contenido con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2008, salvo aquellos artículos en que se exprese otra fecha.

CAPITULO II

COMISION DE SEGUIMIENTO, DENUNCIA Y PRORROGA

Artículo 3. - COMISION DE SEGUIMIENTO

La Comisión de seguimiento del Pacto estará constituida de forma paritaria por 3 miembros de cada parte integrante de la Comisión Negociadora.

La comisión estará presidida por quien las partes designen de mutuo acuerdo, actuando como secretario el de la propia comisión negociadora obien el que se designe por ambas partes. Éstas 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 trimestre, convocándose con diez días de antelación y de forma extraordinaria, a propuesta de alguna de las partes, con cinco días de antelación.

Artículo 4. - DENUNCIA DEL PACTO

El presente Pacto quedará denunciado automáticamente cuarenta y cinco días antes de la finalización de su vigencia. A partir de esa fecha, cualquiera de las partes podrá solicitar la constitución de la comisión negociadora y el inicio de las nuevas deliberaciones.

Artículo 5. - PRÓRROGA

Denunciado o no el Pacto, según lo previsto en el Artículo anterior, y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor el presente en todo su contenido, salvo en lo que afecta al Capítulo VII, que se estará al lo dispuesto en la L.P.G.E. de cada año, y en lo que afecte al calendario laboral a lo aprobado por los Órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el Pacto.

CAPITULO III

CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS

Artículo 6. - CONDICIONES MÁS FAVORABLES

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

Si durante la vigencia del Convenio se produjera modificación legislativa de carácter estatal, autonómico o local, que afectara a las condiciones de trabajo de los empleados públicos y en consecuencia a lo regulado en este Pacto, se llevara a la comisión de seguimiento.

Artículo 7. - COMPENSACIÓN

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

Artículo 8. - ABSORCIÓN

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

Artículo 9. - UNIDAD DE PACTO

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

CAPITULO IV

PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

Artículo 10. - JORNADA LABORAL

La jornada laboral para todo el empleado público al servicio del Ayuntamiento será para el 2009 de 36 horas semanales desde la aprobación de este Pacto por el ayuntamiento en Pleno. Para el año 2010 serán de 35 horas semanales, prestadas con carácter general de lunes a viernes, en jornada normalizada.

Los días inhábiles serán los fijados por los organismos competentes. En todo caso, en este Ayuntamiento se consideran festivos los días 24 y 31 de diciembre.

Artículo 11. 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:

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

b) El Ayuntamiento pondrá en conocimiento del personal, con carácter semestral, la previsión de los horarios y turnos a realizar.

c) La prestación de servicios en los días inhábiles no recuperables a que se refiere el artículo anterior será objeto de compensación con dos días de permiso a elección del empleado público, garantizando las necesidades del servicio al 50%.

d) Con carácter general, el descanso semanal será de cuarenta y ocho horas ininterrumpidas, disfrutando dos fines de semana al mes de descanso.

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

2.- Ante la diversidad de servicios existentes en el ámbito del M.I. Ayuntamiento de Caspe, considerando la potestad organizativa de la Corporación a través de la Alcaldía-Presidencia y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, previo conocimiento, información y acuerdo con el comité de Empresa, se estructurarán y reestructurarán los horarios y turnos de trabajo del personal municipal adscrito a los diferentes Servicios, de acuerdo con los principios de objetividad, eficacia, flexibilidad y variedad.

3. Flexibilización horaria por personas dependientes

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

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

Artículo 12. Días por asuntos particulares.

A lo largo del año, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de ocho días de permiso por exceso de jornada. El personal podrá disfrutar de los citados días a su conveniencia, cuando las necesidades del Servicio lo permitan. En todo caso deberá estar presente el 50% del personal adscrito al mismo.

Además de los días por exceso de jornada, los Empleados Públicos 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 disfrute de estos días deberá comunicarse al Servicio de Personal, a través de los partes de ausencia a tal efecto, y teniendo en cuenta la imposibilidad de cambiar la fecha de estos permisos una vez que los mismos hayan sido comunicados, salvo autorización del Servicio correspondiente.

Cuando por razones del servicio el empleado público no disfrute de los mencionados permisos a lo largo del año, podrá concederse única y exclusivamente en la primera quincena del mes de enero del año siguiente, pudiendo disfrutar cada Empleado Público de un máximo de cuatro días en el periodo comprendido entre el 15 de diciembre y el 31 de enero siguiente.

Artículo 13. GARANTÍA DE JORNADA DE TRABAJO

Las disposiciones del presente Pacto no implicarán en ningún caso un aumento o disminución de la jornada máxima anual. Por ello, y al final de cada año laboral, se revisarán aquellos puestos en los que algún empleado público exceda o no alcance el mencionado límite.

Todo permiso que se conceda además de los ya establecidos en los apartados anteriores se entenderá en detrimento de la jornada máxima anual.

Artículo 14. - VACACIONES ANUALES

1. Todos los Empleado Público tendrán derecho a una licencia anual reglamentaria por vacaciones de 22 días laborales.

El disfrute de la licencia anual reglamentaria se realizará preferentemente en el período comprendido entre el 1 de Abril y el 30 de Octubre. Si la licencia reglamentaria se disfruta partida, el límite de la partición en una sola vez. Se garantizará que todo el empleado público pueda disfrutar de al menos, una quincena entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

2. Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

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

3. El plan anual de vacaciones se elaborará antes del día 1 de mayo de cada año, excepto en aquellos Servicios que por sus específicas peculiaridades no pueda realizarse en esta fecha.

4. 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 y la Corporación.

b) De no llegarse a un acuerdo elegirán turno vacacional en primer lugar, y por una sola vez, 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 y maternidad.

5. Si se modifican dichos periodos vacacionales deberá comunicarse al Servicio de Personal, al menos con quince días de antelación al disfrute de los mismos, a través del correspondiente Parte de Ausencia, y sin que en ningún caso, salvo que razones de servicio así lo exijan, puedan ser modificados una vez efectuada su notificación. Salvo que se realice un cambio vacacional entre Empleados Públicos del mismo servicio.

6. El personal interino y aquel cuya relación laboral sea inferior al año natural, que preste servicio en este Ayuntamiento disfrutarán la parte proporcional de la licencia anual reglamentaria en un período continuado, cuando las necesidades del Servicio lo permitan, y dentro del período de tiempo de duración de cada contrato, y antes del 31 de diciembre de cada año respectivamente.

Artículo 15. - PERMISOS

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

a) Cuatro días hábiles por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho, padres, hijos, hermanos y demás parientes hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad, susceptibles de ser ampliados hasta un máximo de siete debidamente justificados.

b) Cuatro días hábiles por enfermedad grave o intervención quirúrgica del cónyuge o pareja de hecho, hijos, padres y hermanos, ampliable hasta siete debidamente justificados.

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

d) Dos días por traslado del domicilio habitual.

e) Un día en caso de boda de cualquier pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, que deberá disfrutarse en la fecha de celebración.

f) Un día por bautizo y primera comunión, de hijos, nietos y hermanos, que deberá disfrutarse en la fecha de celebración.

Los permisos relacionados en este apartado serán susceptibles de ampliación a dos días si el acontecimiento tuviera lugar fuera de Caspe.

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

h) El tiempo indispensable para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida.

Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida y previa justificación de su realización dentro de su jornada de trabajo.

i) Para asistir a las clases de preparación al parto y para la realización de exámenes prenatales.

Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para asistir a las clases de preparación al parto por el tiempo necesario para su realización y con justificación debidamente acreditada.

Las empleadas públicas tendrán permiso durante su jornada de trabajo para la realización de exámenes prenatales por el tiempo necesario y con justificación debidamente acreditada.

j) Acompañamiento al médico a hijos y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad.

Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para acompañar al médico a hijos menores de dieciocho años o, siendo mayores, cuando lo exija el tratamiento y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos por razón de edad o enfermedad, por el tiempo necesario.

k) Por asistencia a reuniones de coordinación en los centros de educación especial.

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

l) Los días que sean necesarios por exámenes finales y parciales eliminatorios relativos a estudios relacionados con la promoción del personal municipal en Centros

Oficiales, cuando éstos coincidan con la jornada de trabajo, excluyendo las oposiciones a otras administraciones o empresas.

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

n) Durante un máximo de seis días al año para asistir a los cursos, congresos, seminarios que tengan relación con su puesto de trabajo, reuniones de carácter profesional o sindical, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan y coincidan con la jornada de trabajo.

ñ) Comisiones de servicio. Durante el tiempo que duren las reuniones de carácter profesional a las que sea enviado en comisión de servicio directamente por el Alcaldesa o Comisión de Régimen Interior, debiéndose abonar en dicho caso la indemnización en concepto de dietas y gastos de desplazamiento.

Los días no trabajados por las causas recogidas en los apartados a) al h), no excederán en ningún caso de un total de 15 días al año. Agotado este tiempo, el empleado publico podrá hacer uso de sus días de permiso por asuntos propios.

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

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

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

Artículo 16. - PERMISOS POR CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO

A) LICENCIA POR MATRIMONIO.

Por razón de matrimonio propio, el empleado público tendrá derecho a una licencia de veinte días naturales, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo unirse al mismo las vacaciones.

Asimismo, podrán disfrutar de la licencia a la que se hace referencia en el párrafo anterior aquellas personas que acrediten en la forma legalmente establecida (certificado de convivencia, inclusión en la cartilla del Servicio de Prevención y Salud,

etc.), que mantienen una relación y convivencia estable con otra persona. Serán requisitos indispensables para su concesión llevar dos años al menos de convivencia estable con otra persona y un año de relación funcional con el Ayuntamiento.

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

B) PERMISO POR MATERNIDAD Y LACTANCIA.

a) Duración

El permiso por maternidad tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en dos semanas más en los supuestos de parto, adopción o acogimiento múltiple, *familias* monoparentales, hijos con discapacidad o por cada hijo a partir del tercero (incluido).

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 periodo 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 con discapacidad o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, el permiso se computará a elección del empleado, 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.

Se establece como mejora social la ampliación de dos semanas a disfrutar con anterioridad a la fecha prevista para el alumbramiento, que deberá solicitarse mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

En el caso de que a la trabajadora se le adelante el parto, y no hubiere disfrutado de ningún día de descanso anterior al mismo, se le concederá a posteriori, una vez terminada la licencia por maternidad, una semana como mejora social. En ningún caso se concederá esa semana a aquellas trabajadoras que hayan disfrutado de la mejora establecida en el presente Convenio, aunque la misma haya tenido que ser suspendida por haberse adelantado el parto.

Caso de que se agoten las dos semanas y el parto no se haya producido, la embarazada solicitará la baja voluntaria por descanso maternal, enlazando así las dos semanas de mejora social con el período de dieciséis semanas ininterrumpidas que establece la ley, que será autorizado por la M.I. Alcaldía Presidencia.

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

En el plazo improrrogable de cinco días desde la fecha del alumbramiento, se acompañará a la baja por parto expedida por el médico de familia, una fotocopia de la inscripción en el Libro de Familia, acreditando el nacimiento, en el Registro General.

b) Distribución y disfrute en caso de parto cuando padre y madre trabajen.

El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis 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 seis semanas inmediatamente 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 periodo 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 periodo de descanso posterior al parto, a tiempo parcial o completo, 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 el caso de la adopción y acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente de menores de seis años o menores mayores de seis años de edad con discapacidad o con problemas de inserción social por provenir del extranjero cuando padre y madre trabajen.

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

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

d) Permiso por adopción internacional

En los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del la adoptado, el período de permiso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción y además tendrán derecho a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo las retribuciones fijas íntegras. El citado permiso podrá dividirse en dos fracciones, cuando sea necesario efectuar, como consecuencia del proceso de adopción, más de un viaje al país de origen del/de la adoptado.

e) Permiso por lactancia.

Para facilitar la lactancia natural o artificial se articularán las siguientes medidas:

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

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

Por razones organizativas y de conciliación de la vida familiar, se podrá optar por acumular la hora de lactancia al permiso por maternidad. El permiso resultante será como máximo de 34 días naturales y consecutivos. Cuando el periodo durante el que se tenga derecho a disfrutar de la hora de lactancia resulte inferior, el número de días de permiso acumulable disminuirá en la misma proporción. Esta acumulación podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, pudiendo realizarse la opción en cualquier momento a lo largo del periodo.

El tiempo de permiso para el cuidado de hijo menor de doce meses es acumulable con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

Los permisos a los que hacen referencia los párrafos anteriores se concederán con plenitud de derechos económicos.

f) Vacaciones acumuladas.

En el supuesto de permiso por maternidad y/o paternidad se permitirá disfrutar el periodo vacacional una vez finalizado el permiso, incluido, en su caso, el periodo acumulado por lactancia, aún cuando haya expirado el año natural a que tal periodo corresponda.

La maternidad y/o paternidad que tenga lugar una vez iniciado el periodo vacacional que corresponda y durante su disfrute dará lugar a la interrupción del mismo, continuándose el disfrute de las vacaciones en las fechas inmediatas consecutivas a la finalización del permiso por maternidad y/o paternidad o, en su caso, del periodo acumulado de lactancia.

A los efectos de la acumulación prevista en este apartado, deberá tenerse en cuenta que en los supuestos de fecha prevista de parto posterior al 15 de septiembre, los empleados del Ayuntamiento de Caspe habrán tenido que disfrutar como mínimo de 10 días hábiles, siendo los 15 restantes los que podrán, en su caso acumular.

C) PERMISO POR PATERNIDAD

Los empleados del Ayuntamiento de Caspe tendrán derecho, por nacimiento de hijo, a un permiso de 15 días de duración, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento.

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

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

D) PROTECCIÓN DEL EMBARAZO.

Asimismo se concederá permiso para asistir a las clases de preparación al parto durante la jornada de trabajo, justificando esta asistencia de forma semanal en el Servicio de Personal.

Para garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo o turno de trabajo, o en su caso, al cambio temporal del puesto o funciones, con las condiciones y requisitos establecidos en la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resulte posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, con el informe del médico que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

Las mismas medidas podrán adoptarse para la protección de la lactancia natural en el caso de la mujer trabajadora, hasta como máximo el primer año del hijo y con las condiciones y requisitos establecidos en la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.

El cambio de puesto de trabajo o de funciones no supondrá modificación de sus retribuciones.

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

E) PERMISO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO SOBRE LA MUJER TRABAJADORA.

a) Reducción de su jornada de trabajo.

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

b) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora:

Las faltas de asistencia al trabajo de las trabajadoras víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

c) Cambio de puesto de trabajo

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

d) Excedencia.

Las empleadas del Ayuntamiento de Caspe víctimas de violencia contra las mujeres, 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 ascensos, antigüedad, consolidación de grado o categoría y cotizaciones sociales en los términos legalmente establecidos, 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.

Artículo 17.- LICENCIAS

a) Licencia sin sueldo.

Conforme a lo previsto en el art. 142 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, y demás disposiciones concordantes podrá automáticamente concederse, por la M.I. Alcaldía-Presidencia, previo informe del responsable del servicio correspondiente. La duración máxima de esta licencia será de tres meses cada dos años. Al personal contratado no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter temporal de su relación laboral.

b) Licencia por estudios.

En casos excepcionales podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos, previa solicitud presentada en el Registro General con un mínimo de 15 días de antelación y deberá contar con el informe favorable del Concejal-Delegado. En el caso de concederse esta licencia será la M.I Alcaldía-Presidencia quién podrá acordar el derecho a percibir toda la remuneración correspondiente a los días de licencia y en su caso determinará si procede o no el derecho a percibir indemnización legalmente establecida.

c) Licencias por enfermedad y accidente.

Las enfermedades o accidentes que impidan el normal desempeño de las funciones públicas, darán lugar a licencias con plenitud de derechos económicos.

El Servicio correspondiente, podrá citar a revisión o control periódico a todo el personal municipal que se encuentre en situación de baja, procediéndose en su caso a la revisión de esta situación o a iniciar los trámites oportunos para solicitar la incapacidad en el grado que corresponda.

La enfermedad común deberá acreditarse con el parte de baja en un plazo improrrogable de tres días, expedido por el facultativo correspondiente,

iniciándose así la petición de licencia por enfermedad. En el plazo improrrogable de tres días, vendrá

obligado a entregar en el Servicio de Personal el parte de baja y los partes de confirmación semanalmente.

De producirse accidente laboral o enfermedad profesional, que ocasione baja médica, deberá presentarse en el Servicio de Personal y en el plazo de tres días el parte de baja y de declaración de accidente.

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

Artículo 18. - REDUCCION DE JORNADA.

La reducción de la jornada por guarda legal constituye un derecho individual del empleado público.

El periodo de disfrute de la reducción de jornada deberá determinarlo el empleado en su comunicación al Ayuntamiento, así como la concreción horaria preferente.

a) De un menor de 12 años Los empleados del Ayuntamiento de Caspe que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 12 años, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con disminución proporcional de sus retribuciones, hasta un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

b) De un anciano, persona con discapacidad física, psíquica o sensorial o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Los empleados del Ayuntamiento de Caspe que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo a un anciano que requiera especial dedicación o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo tendrán derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones.

c) De un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave. Los empleados del Ayuntamiento de Caspe, 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, dentro de un periodo

de un año, tendrán derecho a solicitar una única 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 recogido en el art. 15 b) del actual Pacto.

En el supuesto de que varios familiares del sujeto causante fueran empleados públicos del Ayuntamiento de Caspe con derecho a esta reducción de jornada, podrán disfrutar de la misma repartiendo su tiempo de duración entre ellos y respetando, en todo caso, el plazo máximo.

El derecho a una nueva reducción se generará una vez transcurrido un año desde la finalización de la anterior.

d) De los empleados públicos a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

Los empleados públicos 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.

e) Por motivo de enfermedad.

Dicha disminución de jornada podrá ser solicitada y obtenida de manera temporal, por aquellos trabajadores que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan.

Artículo 19.- Excedencias

La excedencia del personal municipal podrá adoptar las siguientes modalidades:

Excedencia voluntaria por interés particular

Excedencia voluntaria por agrupación familiar

Excedencia por cuidado de familiares

Excedencia por razón de violencia de género

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

Artículo 20.- ESCALA AUXILIAR Y SEGUNDA ACTIVIDAD DE POLICIA LOCAL.

La escala auxiliar es una situación laboral en la que podrán encontrarse aquellos empleados públicos que por insuficiencia de sus aptitudes psicofísicas no se encuentren capacitados con carácter definitivo para el desarrollo de las tareas características de su puesto, pudiendo en cambio prestar otro tipo de servicios en

otro puesto que esté vacante de igual o inferior grupo. En todo caso requerirá la acreditación de la incapacidad mediante reconocimiento médico previo.

El Ayuntamiento y el empleado público afectado, se comprometen a facilitar y recibir la formación necesaria para su adecuación al nuevo puesto de trabajo. Consolidada esta situación, el empleado público pasará a desempeñar las funciones correspondientes al nuevo puesto de trabajo, garantizándoles en todo caso las retribuciones fijas procedentes de su anterior situación (sueldo base, complemento de destino y complemento específico que viniese percibiendo)

La segunda actividad de la Policía Local vendrá regulada por el reglamento de segunda actividad aprobada por el Ayuntamiento de Caspe.

CAPITULO V

ACCESO, PROMOCIÓN, PROVISIÓN Y TRASLADOS. FORMACIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN FUNCIONARIAL.

Artículo 21. - Principios Generales.

La ordenación de un proceso real de promoción para el empleado público requiere contar con una estructura organizativa clara y objetiva. Por ello, para garantizar cuantos postulados se establecen en el presente Pacto, el Comité de Empresa formará parte de las Comisiones que se constituyan para la elaboración de la Plantilla Municipal y la Relación de Puestos de Trabajo, antes de la aprobación del Presupuesto municipal, para, dentro del proceso organizativo establecido, lograr los objetivos marcados en su día por el proceso valorativo.

Toda reestructuración tendente a buscar una eficacia organizativa, competencia de la Corporación, y que afecte a la distribución y funciones del personal, se hará de acuerdo con la normativa vigente, en cuanto a la participación de los representantes legales del personal, solicitando informe de la representación sindical en la línea de los acuerdos Sindicatos y Administración Pública.

El Ayuntamiento de Caspe estructurará su organización a través de relaciones de puestos de trabajo que comprenderán la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

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 Comité de Empresa 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.

Se contemplará el derecho de permuta en el momento en el que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa de aplicación en razón de la materia.

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

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

Del mismo modo, serán sustituidos aquellos empleados municipales, que hayan sido dispensados de la obligación del desempeño efectivo de sus puestos de trabajo por la realización de actividades sindicales, en los términos pactados con la representación sindical y supeditado en cualquier caso a la posibilidad real de efectuar la suplencia (existencia de listas de espera, ...) y a la existencia de consignación presupuestaria suficiente y necesaria para cubrir el gasto.

En ningún caso desempeñará un puesto de trabajo el personal que realice prácticas en virtud de algún concierto formalizado por el Ayuntamiento con centros de formación.

No se utilizará el sistema de contratación a través de empresas de trabajo temporal para la prestación de servicios municipales.

El Ayuntamiento no formalizará contratos de aprendizaje para la realización de trabajos y servicios permanentes.

Artículo 22. 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.

El Servicio de Personal informará a los representantes sindicales, con diez días de antelación, de la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso, las bases de convocatoria, lugar, fecha y hora de la celebración 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. 23 REINGRESO.

El empleado público que solicite su reingreso tras una excedencia que comporte reserva de puesto de trabajo tendrá derecho a ocupar la primera vacante cuya cobertura resulte necesaria que se produzca en igual grupo y categoría y no haya sido ofertada para su provisión mediante traslado o promoción. Dicho reingreso deberá producirse en el plazo de 15 días desde que le fuera comunicada la existencia de vacante. En caso de no incorporación dentro del plazo, el empleado público perderá su derecho de reingreso. En el caso de existencia de más de una vacante el trabajador podrá optar por la plaza que considere más adecuada.

Artículo 24.- PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

La promoción de los empleados públicos supone la posibilidad de ascender de uno de los grupos de clasificación de los trabajadores al grupo inmediatamente superior, tras superar las pruebas establecidas con tal efecto (promoción interna vertical), así como la promoción dentro de cada grupo mediante la valoración de la antigüedad y la formación que permita acceder a un nivel de complemento de destino superior (promoción profesional) En las pruebas de promoción interna podrán participar los empleados públicos que cuenten con 2 años de antigüedad en la plantilla municipal, estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y aquellos empleados públicos que reuniendo las condiciones anteriores se encuentren desempeñando con carácter interino otra plaza de plantilla en el Ayuntamiento.

En aras a impulsar la promoción profesional de los empleados públicos el Ayuntamiento ejecutará procesos de promoción interna. En las plazas que se convoquen, el sistema de promoción, hasta que se produzca el desarrollo legislativo de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en nuestra Comunidad Autónoma, consistirá en la realización del correspondiente concurso-oposición. Cuando se desarrolle la Ley de Función Pública de Aragón se adecuará el sistema a las mejoras articuladas, en su caso, en la citada Ley. Las plazas reservadas para su provisión a través de promoción interna se celebrarán independientemente de las del turno libre.

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

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

En la convocatoria para la provisión de plazas de Administrativo de Administración General la fase de oposición, consistirá en un tes de 100 preguntas relacionadas con el puesto de trabajo y basado en la legislación vigente.

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

Promoción Profesional.

1) NIVELES

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

GRUPO	ENTRADA	MAXIMO
A1	24	30
A2	20	26
C1	16	22
C2	15	18
AP	13	14

2) Promoción: Los empleados públicos podrán adquirir los niveles señalados en el apartado anterior por antigüedad y formación. La Corporación se compromete a garantizar la formación para todos los empleados públicos, así como a determinar qué cursos impartidos en entidades oficiales y entidades colaboradoras de la Administración pueden ser reconocidos a efectos de promoción.

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

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

3) Requisitos: La promoción dentro de cada grupo entre un nivel y el inmediatamente superior se hará con tres años de antigüedad y 50 horas de formación relacionada con la categoría profesional del trabajador para los Grupos C2 y E; y de 100 horas de formación para los Grupos A1, A2 y de 75 horas de formación para el grupo C1 realizadas en los últimos cuatro años.

El Ayuntamiento de Caspe, como medida de racionalización de recursos y de motivación de los empleados. Estudiará la posibilidad de implantación de medidas temporales de promoción interna en los términos previstos en la legislación vigente y supeditado en todo caso a que la normativa de desarrollo de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, lo permita.

Artículo 25.-CARRERA VERTICAL

La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, convocándose por el Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación mediante publicación en los Boletines Oficiales y comunicación inmediata a todos los Servicios Municipales y a los representantes sindicales.

El concurso de méritos será el sistema general de provisión de los puestos de trabajo. Se cubrirán por el sistema de libre designación con convocatoria pública, aquellos puestos de trabajo en que así se establezca en la relación de puestos de trabajo.

Las convocatorias de concursos, deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo ofertados, la denominación, nivel, estrato y localización del puesto, composición de las comisiones de valoración y los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados de acuerdo con lo previsto en el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Podrán participar en los concursos de méritos todos los empleados públicos, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto aquellos que estén suspensos, en virtud de acuerdo o sentencia firme, que no podrán participar en los mismos mientras dure la suspensión, siempre que reúnan los requisitos previstos en las respectivas convocatorias y hayan prestado dos años de servicio, en puesto de trabajo perteneciente al mismo grupo que el puesto objeto del concurso. Todo el empleado público que quiera acceder a un concurso para la provisión de puestos de trabajo deberá presentar una solicitud en el Registro General de la Corporación, en el plazo de 15 días contados a partir del siguiente a la publicación de la Convocatoria en los Boletines Oficiales correspondientes. En la instancia se indicará el orden de preferencia de ocupación de los puestos objeto de concurso, evitando de este modo duplicidad de instancia y solapamiento de unas solicitudes con otras, y la preferencia manifestada tendrá carácter vinculante.

La constitución de las Comisiones de Valoración de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se adaptará a lo establecido en la normativa vigente en la materia, garantizándose en todo caso los principios de paridad en la composición y profesionalización de sus miembros.

Los méritos a valorar serán los establecidos en el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con las siguientes matizaciones:

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

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

A) GRADO PERSONAL consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

-Por la posesión de un grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,5 puntos.

-Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

-Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

B) VALORACIÓN DEL TRABAJO desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad en cualquier Administración Pública.

En tanto se habilite un sistema objetivo de valoración del trabajo realmente desempeñado, a través de una evaluación continua de recursos humanos no podrá incluirse en las convocatorias, valoraciones por las aptitudes o rendimientos apreciados a los candidatos.

Se valorarán los siguientes conceptos:

b1) Nivel del puesto de trabajo por puestos desempeñados en el Ayuntamiento de Caspe:

- Por cada año de desempeño en propiedad, de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,25 puntos.

- Por cada año de desempeño en propiedad, de un puesto de trabajo no inferior en más de dos niveles al puesto solicitado: 0,20 puntos.

- Por cada año de desempeño en propiedad, de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,15 puntos.

- Por puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas, debiendo presentarse en el momento de solicitar los puestos los correspondientes certificados acreditativos:
 - Por cada año de desempeño en propiedad, de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,20 puntos.
 - Por cada año de desempeño en propiedad, de un puesto de trabajo no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,15 puntos.
-
- Por cada año de desempeño en propiedad, de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,10 puntos. La valoración máxima por este apartado no podrá ser superior a 1,5 puntos.

b2) El trabajo desempeñado en el mismo Servicio que el puesto solicitado en plaza o puesto perteneciente al mismo Grupo de Titulación que el puesto a que se opta, se valorará computando los últimos cinco años a razón de 0,10 puntos por año.

En el supuesto de haber trabajado durante el citado periodo en distintos servicios se valorará en cada uno de ellos en función del tiempo trabajado.

b3) El desempeño de puestos de trabajo de contenido técnico y especialización similares al puesto del trabajo objeto de concurso, se valorará computando los cinco últimos años a razón de 0,40 puntos por año.

La relación entre los puestos de trabajo vendrá determinada por el manual de funciones de cada puesto.

La puntuación por los apartados del epígrafe B) será acumulativa y no podrá superar los 4 puntos.

C) Formación

Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso.

Se valorarán los cursos, masters, jornadas, seminarios, simposios, congresos, etc. atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0027 puntos.

Las acciones formativas que el/la concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como 1 hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Se valorarán las publicaciones, entendiendo por tales los libros editados, siempre y cuando estén directamente relacionados con el puesto de trabajo y no sean publicados por el Ayuntamiento, hasta 0,30 puntos.

Se valorará, y según la legislación vigente, la impartición en Centros Oficiales, de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo, hasta 0,50 puntos, siempre que:

- no forme parte de una asignatura de estudios oficiales
- no suponga compatibilidad -no sean Centros Privados de Estudios
- no tengan relación con oposiciones a Centros Oficiales
- no sean impartidos con motivo del desempeño de sus funciones.

La valoración máxima de todos los conceptos enunciados en este apartado no podrá superar los 2 puntos.

E) ANTIGÜEDAD.

La antigüedad en cualquier Administración Pública se valorará a razón de 0,10 puntos por año de trabajo. Computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de empleado público. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

En ningún caso la puntuación obtenida por este concepto podrá ser superior a 1,5 puntos.

La Comisión de Valoración podrá declarar desierto el concurso cuando ningún aspirante alcance la puntuación mínima total de 4 puntos.

Los méritos establecidos en este artículo serán de aplicación para la provisión, en su caso, de puestos singularizados en Policía Local, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

Si el/la candidato/a que hubiere obtenido la mayor puntuación no reuniera las condiciones previstas en la legislación vigente para el reingreso al servicio activo, no podrá ser propuesto por la Comisión de Valoración para su nombramiento.

Una vez resuelta la provisión de puestos, bien por concurso o por libre designación, se remitirá un extracto de todas las Resoluciones al Boletín Oficial correspondiente. Y a partir de dicha publicación se producirá la toma de posesión

y la incorporación efectiva en el plazo de tres días, de todo el personal en sus nuevos puestos de trabajo.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo sobre regulación de los méritos a valorar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, previo acuerdo con la representación sindical y adopción de la resolución por el órgano municipal competente podrán adaptarse las bases a cuantos extremos consideren necesarios las partes negociadoras.

Artículo 26. 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 Públicos 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 públicos en aspectos de la actividad municipal no relacionados estrictamente con su puesto de trabajo.

El Ayuntamiento apostará por el impulso de la formación específica y de reciclaje para todos los colectivos, negociada anualmente con los representantes de los empleados públicos.

3. El Ayuntamiento elaborará anualmente, de acuerdo con los representantes de los empleados públicos un Plan de Actividades de Formación, destinando los recursos necesarios para su realización.

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

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

5. La formación del empleado público se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, procurándose que alcance al mayor número de empleados públicos.

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.

Los diferentes servicios deberán facilitar, en la medida de lo posible, la asistencia de los trabajadores que hayan sido seleccionados, a los cursos impartidos por el Centro

de Formación, articulando mecanismos flexibles de distribución y organización del trabajo.

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 empleados del Ayuntamiento de Caspe que tienen cualquier tipo de discapacidad. Los empleados públicos 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 y por violencia contra las mujeres.

Con el objeto de actualizar los conocimientos de los empleados públicos, se otorgará preferencia durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en los cursos de formación a quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y con discapacidad.

6. Toda actividad formativa irá precedida, con la suficiente antelación de una convocatoria pública, en la que se recogerán las circunstancias y condiciones de la actividad: contenidos formativos, destinatarios, número de plazas y aquellos otros extremos que se consideren relevantes.

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, al aprendizaje de idiomas, a la prevención de riesgos laborales, así como la formación ON-LINE, en orden a impulsar la modernización continua en el sector público; en esta línea, los cursos de prevención de riesgos laborales y los

de informática de gestión a nivel de usuario serán valorados en todas las fases de concurso de acceso, promoción y provisión.

El Ayuntamiento impartirá un curso específico de formación para el personal perteneciente al grupo C2, posibilitando su participación en los procesos de promoción interna para el acceso al grupo C1, en los términos previstos en la disposición adicional novena del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

Artículo 27. Redistribución de efectivos.

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

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 empleado público siempre que no suponga modificación en las condiciones de trabajo; dichos empleados públicos 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.

Artículo 28. - Nuevo ingreso.

Las necesidades de personal que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes y cuya provisión se considere necesaria por razones organizativas, se ofertarán en turno libre, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público aprobada.

En dicha oferta se reservará el número porcentual de vacantes para acceso de personas con minusvalía en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente.

Los procesos selectivos contendrán las medidas necesarias para remover los obstáculos que impidan o dificulten la plena participación de estas personas en condiciones de igualdad.

Los sistemas de selección serán la oposición, el concurso y el concurso-oposición y se regirán por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de acuerdo con la legislación vigente.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a las plazas que se hayan de cubrir, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas, y con arreglo a la legislación vigente.

La composición del Tribunal se determinará al aprobar las bases de convocatoria. En todos los Tribunales o Comisiones de valoración se nombrará por la Alcaldía, a

propuesta del Comité de Empresa, un vocal con voz y voto y deberá pertenecer al mismo grupo o superior al de la plaza objeto de la convocatoria.

Los servicios de personal informarán al Comité de Empresa con la antelación suficiente, de la composición nominal de los tribunales, los sistemas de acceso, bases de convocatoria y lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

Artículo 29. - Trabajos de superior categoría.

1. - Al empleado público que se le asignen funciones de categoría superior a las que corresponda a la categoría profesional que tuviera reconocida tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría que tenga asignada y la función que efectivamente realice.

Esta ocupación no podrá ser habitual, sino excepcional, y por razones de servicio de corta duración, debiendo notificar esta situación a los representantes sindicales.

2. - Si durante una habilitación de servicio el empleado público sufriese un accidente de trabajo o enfermedad profesional, percibirá las retribuciones que viniese devengando en dicha situación. No existirá habilitación de servicio hasta tanto la misma no haya sido autorizada por la Corporación, comunicando en todo caso esta situación a los representantes sindicales.

Artículo 30. - Jubilación.

1.- Tanto la jubilación voluntaria como forzosa del empleado público, se regirán conforme a lo dispuesto en la legislación vigente. Aquellos empleados públicos que al llegar a dicha edad no tengan cumplido el período mínimo de cotización a la Seguridad Social para causar derecho a pensión, podrán continuar prestando servicio hasta cumplir el citado periodo de cotización.

2.- Jubilación anticipada. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, los trabajadores podrán jubilarse con el 100% de sus derechos al cumplir los 64 años de edad, según lo establecido en el Real Decreto 1994/85, de 17 de julio y demás legislación vigente.

El empleado público deberá comunicar con una antelación suficiente de tres meses, su deseo de acogerse a esta jubilación anticipada.

3.- Jubilación parcial. Las partes firmantes del presente Acuerdo consideran de interés especial que el Ayuntamiento de Caspe fomente la jubilación parcial y flexible de los trabajadores en los términos previstos en la legislación vigente.

CAPITULO VI

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 31.- LEGISLACION APLICABLE

Los empleados públicos se someten en esta materia a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público.

CAPITULO VII RETRIBUCIONES

La homogeneidad estructural y organizativa requiere un respeto al sustrato retributivo por lo que las modificaciones que se hagan de la misma, en cuanto afecten al nivel, solo pueden tener vía legal a través del Pacto.

Las retribuciones finales para el año 2.008 serán las que figuran en los anexos que se acompañan al presente pacto.

Artículo 32. - RETRIBUCIONES BASICAS Y ANTIGÜEDAD

A efectos de lo establecido en otros artículos se considerara retribuciones básicas el sueldo base, antigüedad y pagas extraordinarias.

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

La homogeneidad estructural y organizativa requiere un respeto al sustrato retributivo por lo que las modificaciones que se hagan de la misma, en cuanto afecten al nivel, solo pueden tener vía legal a través del Pacto.

Las retribuciones finales para 2008 serán las que figuren en los anexos que se acompañan al presente Convenio, revisándose en años posteriores en función de la L.G.P.E. (Ley General de Presupuestos del Estado)

Básicas. La cuantía de las retribuciones básicas de los empleados de la Administración Local, será la que se fije para cada uno de los grupos A1, A2, C1, C2 y E, a que se refiere el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto y en la L.P.G.E., para el año correspondiente.

GRUPO	SUELDO
A1	15.891.54
A2	13.487.18
C1	10.053.96
C2	8.220.80
AP	7.505.26

Antigüedad: Es la parte de la retribución que corresponde al empleado público por reconocimiento de cada trienio de servicios efectivos prestados. Los trienios se percibirán el día en que cumpla tres, o múltiplo de tres años de servicio y tendrán efectos económicos desde el día un del mes siguiente a aquel en que se hubieran percibido, salvo que su percepción coincidiera con dicho primer día del mes.

A estos efectos se computarán todos los servicios prestados en las Administraciones Públicas.

GRUPO	TRINIENIOS
A1	523.56
A2	419.04
C1	314.64
C2	210.24
E	157.80

Artículo 33. - COMPLEMENTO DE DESTINO

Correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles conforme a la Ley 30/84, y Resolución de 18 de Junio de 1.998 de Secretaría de Estado para la Administración Pública, La asignación de niveles y su cuantía viene establecida en el cuadro retributivo relativo a complemento de destino que se acompaña como anexo, conforme a lo previsto en la Ley de Presupuestos del Estado.

NIVEL	IMPORTE
30	13.954,22
29	12.516,42
28	11.990,03
27	11.463,76
26	10.057,18
25	8.923,04
24	8.396,64
23	7.870,52
22	7.343,84
21	6.818,14
20	6.333,60
19	6.010,20
18	5.686,52
17	5.362,98
16	5.040,28
15	4.716,46
14	4.393,34
13	4.069,52

Artículo 34.- 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 podrá tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en UN puesto de trabajo. Su percepción determina la incompatibilidad, en los términos previstos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre.

Durante la vigencia del Pacto, a partir del 2008, dada la situación de la negociación del Convenio, así como las funciones y características específicas de los puestos de trabajo, se realizará, una valoración de los puestos de trabajo, reflejando el incremento retributivo en el Complemento Especifico.

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

Se continuarán los trabajos de la mesa técnica constituida para determinar un sistema de retribución final que englobe todos los componentes variables del complemento específico que se perciben actualmente en el mayor número posible de servicios y cuyo resultado se incorporará al Pacto.

Como componentes variables del complemento puesto de trabajo de determinados puestos de trabajo se establecen las siguientes:

Festividad. Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en días festivos e inhábiles, entendiéndose como tales, además de los fines de semana

(sábados y domingos), los establecidos así en el presente Pacto. Su cuantía será de **50 € por día** festivo efectivamente trabajado o parte proporcional en cuanto la jornada sea inferior a la pactada para ese año.

Nocturnidad. Retribuye en la cuantía de **13 Euros la noche** efectivamente trabajada en jornada completa o parte proporcional si la jornada es menor. Se considera jornada nocturna la realizada entre las **22,00 y las 6,00 horas**.

Disponibilidad. Destinado a retribuir al personal que fuera de la jornada laboral atiende las urgencias, averías u otras situaciones para garantizar el buen funcionamiento del servicio municipal. Su cuantía será de **150 euros mensuales**, excepto para el encargado general que será de 180 euros.

Estos conceptos se percibirán durante once mensualidades. En ningún caso los conceptos referidos se percibirán durante los períodos de licencia por enfermedad cuando estos excedan de once días al mes.

Artículo 35.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal desempeña su trabajo. La aplicación individualizada, que obedecerá a criterios objetivos y cuantificables, precisará del conocimiento previo de la representación Sindical, correspondiendo su otorgación al órgano competente de la Corporación. En ningún caso las cuantías asignadas por éstos concepto originará derecho individual alguno respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Artículo 36.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Las pagas extraordinarias serán dos al año y se percibirán el 30 de Junio y el 22 de Diciembre, junto con la retribución correspondiente a los meses citados, la retribución mensual vendrá fijada por el resultado de sumar los conceptos que marque la L.P.G.E.

Artículo 37.-SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Tienen la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera de la jornada ordinaria de cada servicio y se compensarán a razón de 1,75 horas de descanso por cada hora realizada en jornada diurna, y dos horas de descanso por cada hora realizada en jornada festiva y/o nocturna. La compensación por tiempo se efectuará, como carácter general, en el plazo de seis meses, ampliables a un año por necesidades del servicio.

Excepcionalmente y con la previa autorización del órgano municipal competente, el empleado público tendrá derecho al abono en su caso de servicios extraordinarios, bajo el concepto retributivo de gratificación, de conformidad con

lo establecido en el artículo 23.3 d) de la Ley 30/84 en los casos que las necesidades del servicio no permitan la compensación horaria y en todo caso el importe máximo será el correspondiente a 50 horas.

Quedan excluidos de la regla general de autorización previa y del límite de 50 horas aquellos servicios extraordinarios imprescindibles para garantizar los servicios municipales obligatorios así como para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Si durante el disfrute efectivo de las vacaciones los empleados públicos debieran asistir con motivo del desempeño de las funciones de su puesto de trabajo, a los juzgados y tribunales en calidad de testigos se computará como servicio extraordinario, abonándose, además en su caso, la correspondiente dieta por desplazamiento si el empleado público se encontrara disfrutando sus vacaciones

fuera de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 38. – ANTICIPOS

Se podrán conceder cantidades en conceptos de anticipos en casos excepcionales previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local, y en función de la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 39. - ESTRUCTURA DE LA NOMINA

El Ayuntamiento entregará a cada empleado público un recibo mensual de nómina en el que se incluirá el desglose de todos los conceptos percibidos y el periodo al que corresponde.

La retribución mensual será el resultado de dividir entre catorce el total de las retribuciones finales pactadas.

Artículo 40. - QUEBRANTO DE MONEDA.

El Ayuntamiento de Caspe garantizará, en todo caso, el quebranto de moneda que se produzca en las ventanillas hasta el límite máximo establecido en la póliza de seguros que a Tal efecto se contrate, siempre que no exista conducta dolosa en los Empleados Públicos encargados de este Servicio.

CAPITULO VIII MEJORAS SOCIALES

Artículo 41. - SUBSIDIO POR MINUSVALIDO O DISMINUIDO FISICO.

Se establece una ayuda económica por el cónyuge o cada hijo a su cargo, que sea minusválido o disminuido físico, psíquico o sensorial. Esta cantidad es independiente de cualquier otra que por este mismo concepto otorgue cualquier organismo público.

La valoración de esta ayuda se fija en **110 euros**, que se abonarán el mes que se presente la solicitud.

Artículo 42. – INDEMNIZACIÓN POR JUBILACION ANTICIPADA

Como fomento a la jubilación anticipada el ayuntamiento abonara a los Empleados Públicos que opten por ella una indemnización por cese, en las cuantías que se indican:

Al cumplir los 60 años:	20.409,46 Euros.
Al cumplir los 61 años:	16.582,76 Euros.
Al cumplir los 62 años:	13.266,21 Euros.
Al cumplir los 63 años:	9.949,66 Euros.
Al cumplir los 64 años:	6.765,77 Euros.

Actualizar al IPC/real en año 2009 e siguientes

En el caso de acceder a la jubilación anticipada voluntaria en fechas distintas a las señaladas anteriormente, se abonará la parte proporcional al tiempo trabajado entre los tramos de la escala anterior, salvo a partir de los 64 años en que no se tendrá derecho a percibir cantidad alguna.

Artículo 43.- Seguro de Vida.

El Ayuntamiento garantizará un seguro de vida a todo el personal con cobertura para los siguientes riesgos:

FALLECIMIENTO

Por Accidente Laboral	39.746.91
Por Enfermedad Profesional	39.746.91
Por Cualquier causa	6.120.00

INCAPACIDAD

PERMANENTE TOTAL

Por Accidente Laboral	22.523.25
Por Enfermedad Profesional	22.523.25

PERMANENTE ABSOLUTA

Por Accidente Laboral	39.746.91
Por Enfermedad Profesional	39.746.91

GRAN INVALIDEZ

Por Accidente Laboral	39.746.91
------------------------------------	------------------

Las garantías y capitales indicados no serán en ningún caso acumulables entre si, en el caso que se produzca un siniestro indemnizable.

Se perderá el derecho a la indemnización en los casos de muerte o invalidez producidos por causa voluntaria.

Para el año 2009 y siguientes estas cantidades se verán incrementadas según la LGPE.

Artículo 44. - GASTOS FARMACEUTICOS.

El Empleado Público abonará el 40% de los gastos de Farmacia, y se registrarán por los Conciertos que en cada momento tenga la Seguridad Social y las Farmacias.

No se abonará por el Ayuntamiento porcentaje alguno de gastos de Farmacia, que no estén previamente acreditados mediante receta médica, quedando excluidos aquellos gastos que no tengan la consideración de medicamentos en el listado oficial de la Seguridad Social

El Empleado Público abonará el porcentaje que le corresponde en el momento de la adquisición del producto.

CAPITULO IX SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 45. - NORMATIVA APLICABLE.

En este Capítulo se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y a los Reglamentos que con posterioridad la desarrollen, a la Orden de 9 de marzo de 1971, por la que se aprobó la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el trabajo en todo aquello que no haya sido derogado expresamente por la Ley. Asimismo se estará a lo que disponga la normativa comunitaria.

Artículo 46 - Comité de Seguridad y Salud

Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud, común para todo el personal municipal, cuya composición será de 6 miembros. Tres serán designados por la Corporación y los otros tres que serán los Delegados de Prevención, por los representantes del personal a través de sus órganos de representación.

Revisiones médicas: Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horario de trabajo a todos los empleados, cuyo resultado deberá trasladárseles con total garantía de confidencialidad. En caso de que el Comité de Seguridad y Salud considere necesario, en función de la actividad de determinados servicios,

una periodicidad menor o una revisión más específica, se realizará de conformidad con sus resoluciones.

Artículo 47.- ASESORAMIENTO Y DEFENSA LEGAL.

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

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.

A tal efecto la corporación contratará los servicios profesionales de abogados que sean precisos.

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

Todo lo anterior carecerá de validez caso de que se demuestre conducta dolosa por parte del Empleado Público

Artículo 48. - REGIMEN DE VESTUARIO.

Tendrán derecho a vestuario en los puestos de trabajo aquellos empleados públicos cuyas funciones lo exijan por razones de seguridad o higiene, uniformidad o cualquier otro motivo.

La concesión o supresión del derecho a vestuario en un puesto de trabajo, la modificación de los elementos que lo componen y en general, cualquier actuación en esta materia se ajustará a lo acordado por el Comité de Seguridad y Salud.

El vestuario se entregará al trabajador en el momento de su ingreso en el Ayuntamiento. Al personal fijo, interino se le entregará a principio de cada año.

Se garantizará la reposición de la ropa de trabajo, en función del desgaste real de la misma, sin necesidad de esperar a los periodos marcados. Las características de la ropa y demás elementos, su cuantía, los plazos de entrega y su distribución, se ajustará a lo acordado con el Comité de Seguridad y Salud.

Previa negociación con el Comité de Seguridad y Salud, se elaborará un reglamento de vestuario, que especificará el tipo de prendas que corresponden a cada puesto de trabajo, así como la carencia de tiempo de reposición del mismo en atención a la seguridad e higiene en el trabajo.

CAPITULO X DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, ASOCIACIÓN Y REUNIÓN

Artículo 49.- DELEGADO DE PERSONAL

1. El Delegado de Personal es el órgano específico de representación de los funcionarios/as públicos, para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según dispone el artículo 4º de la Ley 9/87, de 12 de Junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Los Delegados de Personal podrán disponer de 15 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación.

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

Con el fin de agilizar al máximo el positivo desarrollo de la acumulación de horas sindicales, un Empleado Público por cada sindicato o agrupación podrá acumular hasta el total de su jornada laboral, siguiendo los mismos requisitos del párrafo anterior.

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

Con cargo a la reserva de 15 horas mensuales el Delegado de Personal dispondrá de facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, para ausentarse de sus puestos de trabajo por motivos sindicales que estén tipificados como tales en la normativa vigente, todo ello previa comunicación al Jefe del Servicio correspondiente, y a su vez al Servicio de Personal.

Artículo 50- DERECHOS SINDICALES

El Delegado de Personal tendrá las siguientes competencias:

1.- Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

a) En todos los asuntos de Empleados Públicos de esta Corporación que puedan ser aprobados en Junta de Gobierno Local.

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

3.- Otros derechos sindicales.

a) La Corporación facilitará el que se cuente con un tablón de anuncios

sindicales en el Ayuntamiento, al objeto de facilitar la comunicación del Delegado de Personal y las Secciones Sindicales con sus representados, de modo que aquél pueda utilizarlos para citaciones, comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral.

Artículo 51. -GARANTIAS PERSONALES

Los Delegados de Personal tendrán las siguientes garantías:

a) Expresar individual y colegiadamente con libertad sus opiniones, durante el periodo de su mandato, en la esfera y materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social, sin más limitaciones que las

previstas en las Leyes civiles y penales.

b) El Delegado de Personal podrá ejercer las acciones administrativas, judiciales y contencioso-administrativas en todo lo concerniente al ámbito de sus competencias y en relación a la contratación de personal, computándose los plazos a efectos de recurso desde el día en que reciba la notificación del acuerdo.

c) El Delegado de Personal no podrá ser trasladado ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del funcionamiento en el ejercicio de su representación.

No podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional, en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

Artículo 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.

Artículo 53 -DERECHO DE REUNION

1.- Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.

b) Los Delegados de Personal.

c) Cualesquiera Empleados Públicos del Ayuntamiento, siempre que su número

no sea inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

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.

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 reunión o asamblea será presidida por el órgano o persona física que haya solicitado la autorización de aquella, que será responsable del normal funcionamiento de la misma.

Artículo 54.-

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo estarán sometidas en todo momento a lo dispuesto en la Ley 9/87, de 12 de mayo, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y en la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPITULO XI REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 55. - AMBITO DE APLICACIÓN

El presente régimen disciplinario será de aplicación al Empleado Público del Ayuntamiento de Caspe, con arreglo a lo establecido en la **Ley 7/07 de 12 abril (EBEP)**. El régimen disciplinario establecido en este pacto se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran incurrir los Empleados Públicos, la cual se hará efectiva en la forma que determine la Ley.

Artículo 56. – Sanciones Disciplinarias.

Por razón de las faltas a que se refiere el presente Pacto, se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 57. –PROTECCION DE LA INTIMIDAD

Como consecuencia de lo establecido en el Art. 3 de la Ley 3/89 en concordancia con el Art. 63 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, sobre el respeto a la intimidad del Empleado Público y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de

naturaleza sexual, implica la obligada necesidad de sancionar con rigor cualquier conducta que vulnere la mencionada intimidad o dignidad del Empleado Público con la graduación de la falta que cada caso requiera.