



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

16.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MALLÉN . EXPTE 1176/2021

El alcalde explica que se propone para la aprobación del pleno la modificación del acuerdo del personal funcionario del Ayuntamiento de Mallén, en los siguientes términos:

Antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Acta de la Reunión de la Comisión Negociadora	15/10/2021	
Providencia de Alcaldía	19/11/2021	
Informe de Intervención	19/11/2021	Sin estimación de coste
Informe-Propuesta de Secretaría	19/11/2021	
Dictamen de la Comisión Informativa	15/10/2021	Favorable

Realizada la tramitación anterior, se propone al Pleno la adopción del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la modificación de los artículos los artículos 3, 10, 11.3, 17, 41, 43 y Disposición Adicional y aprobar el texto consensuado por la Mesa de Negociación de fecha 15 de octubre de 2021, que recoge el Acuerdo de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Mallén, según el texto entregado por los representantes de los trabajadores en la entrada nº 2021-E-RC-3332 de fecha 9 de noviembre de 2021 y cuyo contenido literal es el siguiente:



Ayuntamiento de Mallén (Zaragoza)

ACUERDO FUNCIONARIOS AYUNTAMIENTO DE MALLÉN

Capítulo I. Condiciones Generales

Artículo 1. *Ámbito personal.*

Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación a todos los funcionarios que trabajan y perciben su salario con cargo a los Presupuestos del Ayuntamiento de Mallén.

Queda exceptuado el personal eventual de libre designación y el personal directivo a los que se refieren los artículos 12 y 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

El presente convenio será de aplicación en todos los lugares de trabajo que en cada momento pueda tener el Ayuntamiento de Mallén.

Artículo 3. *Ámbito temporal*

La duración de este Acuerdo será de 4 años y se extiende desde el 1 de enero de 2020 y se extenderá su vigencia hasta el 31 de Diciembre de 2023.

El presente convenio se entenderá prorrogado expresa, temporal y accidentalmente hasta la entrada en vigor del nuevo convenio.

En este sentido, la jornada de 37 horas semanales se aplicará a partir de la aprobación de este convenio y no desde el 1 de enero de 2020

El cumplimiento de las cláusulas de este convenio que tengan contenido económico se abonarán a partir de su publicación, pero teniendo carácter retroactivo desde el 1 de enero 2020.

Capítulo II. Comisión de seguimiento, denuncia y prórroga

Artículo 4. *Comisión de seguimiento.*

La Comisión de Seguimiento del Acuerdo estará constituida de forma paritaria por tres representantes de la Corporación y tres representantes legales de los trabajadores, garantizándose la presencia de todos los sindicatos que legalmente tengan derecho a la negociación colectiva en el Ayuntamiento de Mallén.

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 Convenio. 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.

Artículo 5. *Denuncia del convenio.*

El plazo mínimo para la denuncia del convenio será del plazo mínimo de un mes antes de finalizar su vigencia pactada. A partir de esa fecha, cualquiera de las partes podrá solicitar la constitución de la comisión negociadora y el inicio de nuevas deliberaciones.

Artículo 6. *Prórroga*

Denunciado el Pacto, y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se considerará prorrogado en todo su contenido, salvo en lo que afecta al Capítulo VII, y al calendario laboral, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, que se aplicará automáticamente a todo el trabajador afectado por este Acuerdo, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el Acuerdo.

Capítulo III. Condiciones más ventajosas

Artículo 7. *Condiciones más favorables.*

La entrada en vigor de este Acuerdo implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente Acuerdo, por estimar que, en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los funcionarios, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de

Ayuntamiento de Mallén

Plaza España, 1, Mallén. 50550 (Zaragoza). Tfno. 976 850 005. Fax: 976 850 425



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

Artículo 8. Compensación

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

Artículo 9. Unidad de Acuerdo.

El presente Acuerdo 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

Artículo 10. Jornada laboral y pausa laboral

La jornada laboral máxima para los funcionarios al servicio del Ayuntamiento será de treinta y siete horas semanales de promedio en cómputo anual, o la parte correspondiente a los meses trabajados. Se desarrollará con carácter general de lunes a viernes sin perjuicio de aquellos puestos que por sus especiales características requieren una distribución mediante turnos y así esté establecido y valorado en la relación de puestos de trabajo.

La distribución de la jornada semanal se realizará:

1. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7,00 y las 9,00 y entre las 14,00 y las 16,00 de lunes a viernes.

Los calendarios laborales podrán establecer otros límites horarios máximos y mínimos que permitan completar el número de horas adicionales necesarias para alcanzar la duración total de la jornada.

2. Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa por un periodo de 30 minutos, cuando esta sea continuada o se trabaje más de seis horas seguidas, y se computará como trabajo efectivo. En jornada partida, siempre que una de las partes de la misma supere las cuatro horas continuadas, se disfrutará del descanso proporcional a dichas horas. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

3. En aquellos centros en los que por razones de servicio no convenga realizarse jornada continuada, esta no podrá partirse en más de dos periodos. Los turnos serán rotativos en aquellos servicios que así se requiera.

4. Por cada período semanal se tendrá derecho a dos días de descanso (48 horas ininterrumpidas), que con carácter general se establece en sábado y domingo.

Dada la diversidad de servicios existentes en las dependencias municipales, los horarios y turnos de trabajo de personal adscrito a los diferentes servicios se acomodarán en lo posible a lo regulado en el presente artículo. Cualquier modificación sobre los mismos será negociada con la representación legal de los empleados públicos.

Artículo 11. Teletrabajo

Primero.- Se entiende por "teletrabajo" toda modalidad de prestación regular de servicios de carácter no presencial, utilizando las tecnologías de la información y comunicación, en virtud de la cual el personal puede desarrollar parte de su jornada laboral desde su propio domicilio, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Segundo.- Condiciones:

1. Carácter voluntario: la participación tendrá carácter voluntario, y esa voluntariedad se mantendrá durante todo el tiempo que se haya solicitado en su inclusión.

2. Servicio activo: los funcionarios participantes deberán encontrarse en situación de servicio activo durante toda la duración del mismo.

3. Distribución del tiempo de teletrabajo: el horario susceptible de realización en la modalidad de teletrabajo no podrá superar el 60% de la jornada total en cómputo semanal.

La distribución concreta de ese horario se acordará entre el teletrabajador y su supervisor directo, pudiendo ser por días completos, en cuyo caso se limitará a un máximo de hasta tres días por semana, o en una parte de la jornada diaria.

4. Duración: será el tiempo solicitado por el interesado. Mediante preaviso, se podrá acordar la vuelta a la situación de prestación de servicios presenciales.

5. Garantía de derechos: la realización del teletrabajo no comportará ninguna disminución de las retribuciones, ni menoscabará las oportunidades de formación, acción social, promoción profesional ni ningún otro derecho de los

Ayuntamiento de Mallén



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

6.Requisitos. Los funcionarios participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad. Deberán tener una antigüedad mínima de dos años en esta Administración.
- b) Comprobación del cumplimiento de objetivos por el supervisor directo. Se supervisará semanalmente el cumplimiento de los objetivos marcados.
- c) Tareas susceptibles de ser desempeñadas mediante teletrabajo. Con carácter general, se considerarán aquellas tareas que pueden ser ejercidas parcialmente de forma autónoma y no presencial como, por ejemplo:

- Elaboración de informes, estudios y expedientes.
- Asesoramiento jurídico, económico y técnico.
- Introducción de datos.
- Creación y modificación de bases de datos.

d) Tareas excluidas. Sin perjuicio de valorar cada solicitud de forma individual, quedarán excluidas las tareas que requieran contactos personales frecuentes, las de atención directa al público, las que en razón de los materiales o instrumentos utilizados en el desempeño de sus funciones no sean susceptibles de ejercerse en lugar distinto al centro de trabajo y aquellas para cuya ejecución se requiere la presencia física obligada en el lugar de desempeño habitual (Como conducción, mantenimiento, carreteras, cocina, campo, taller, limpieza, servicios auxiliares, vigilancia y custodia de instalaciones, servicios y bienes locales).

e) Requisitos técnicos. Los funcionarios participantes deberán disponer de un espacio de trabajo, en su domicilio o en el lugar donde se vaya a desempeñar el teletrabajo, adecuado a las funciones a desempeñar, un ordenador personal, una línea de banda ancha, cuenta de correo electrónico y medidas de seguridad adecuadas, facilitándole la Administración el acceso a los servidores con acceso seguro VPN, que reproduzca las condiciones de trabajo de un puesto físico del centro de destino.

Tercero.- Solicitudes.

Los interesados deberán presentar la solicitud en el registro del Ayuntamiento dirigida al Alcalde se resolverá en el plazo de un mes la solicitud presentada por el interesado desde que haya tenido entrada en el registro. A falta de resolución expresa y suficientemente motivada el silencio será estimatorio.

Cuarto.- Procedimiento y criterios de selección.

a) Criterios relativos a la persona.

Con el fin de abarcar el mayor espectro de situaciones personales, familiares o de otro tipo que motiven el interés del empleado por el teletrabajo, se tendrán en cuenta entre otras que pudieran ser objetivamente apreciadas por el órgano de selección, las siguientes circunstancias:

- Atención a hijos y familiares a su cargo o atención a otras personas dependientes por circunstancias personales debidamente acreditadas que se puedan valorar objetivamente.
- Necesidad de cuidado de la propia salud en circunstancias tales como convalecencias, tratamientos de larga duración y reincorporación tras bajas prolongadas. Se requerirá acreditación mediante informe médico.
- Necesidades derivadas de dificultades en la movilidad, sean temporales o permanentes.
- Necesidades derivadas de discapacidades físicas, psíquicas, sensoriales e intelectuales.
- Distancia del domicilio habitual al centro de trabajo.
- Situaciones puntuales de formación y capacitación.

b) Criterios organizativos.

Se valorará que la prestación del servicio y el resultado del trabajo a la que esté adscrito el empleado no se vean comprometidos, para lo cual se tendrá en cuenta la distribución del tiempo de teletrabajo, las tareas concretas que puedan ser susceptibles de desarrollarse fuera del centro de trabajo así como de supervisión y control en cuanto a su desarrollo y plazos de ejecución.

c) Finalizada la evaluación de solicitudes, el Alcalde, mediante decreto concederá o denegará la solicitud de teletrabajo efectuada por el trabajador. La denegación deberá ser suficientemente motivada. El silencio es estimatorio.

La concesión de esta modalidad de trabajo deberá renovar solicitud cada seis meses.

Artículo 12. Calendario Laboral

El calendario laboral anual se fijará al comienzo de cada año, será pactado con los representantes sindicales de los funcionarios de acuerdo con lo previsto en las disposiciones legales vigentes en cada momento y deberá tener en cuenta los siguientes principios:

Ayuntamiento de Mallén

Plaza España, 1, Mallén. 50550 (Zaragoza). Tfno. 976 850 005. Fax: 976 850 425



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

- 1.- Los días de fiesta no recuperables serán los que cada año se establezcan por las distintas administraciones.
- 2.- Se considerarán no laborables los días 24 y 31 de diciembre. Cuando las necesidades del servicio impidiesen su disfrute, se acordará con los funcionarios afectados su disfrute en otras fechas hasta el 15 de febrero del año siguiente. Los calendarios laborales incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo o sábado.
- 3.- La prestación de servicios en los días inhábiles no recuperables será objeto de compensación con otro día de permiso, elegido a su conveniencia, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, pudiendo unirse a los concedidos como descanso semanal, asuntos propios, permisos, vacaciones anuales u otros.
- 4.- Durante la celebración de las Fiestas Patronales de Septiembre, todos los funcionarios salvo cuando resulte incompatible por necesidades del servicio, podrán disfrutar de una jornada laboral que se reducirá en un 50%, computándose como jornada completa de trabajo, pudiendo ser por días completos, en cuyo caso se limitará a un máximo de tres días por semana, o en una parte de la jornada diaria. En el caso de que cualquier servicio requiera de ser atendido durante toda la jornada, se establecerá una compensación económica que deberá fijarse de mutuo acuerdo por ambas partes antes del comienzo de las Fiestas Patronales.
Si el funcionario no disfrutase de la reducción de jornada de esos días, serán objeto de compensación con otras horas de permiso, elegido a su conveniencia, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, pudiendo unirse a los concedidos como descanso semanal, asuntos propios, permisos, vacaciones anuales u otros.

Artículo 13. Flexibilización horaria por personas dependientes

Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

- 1 Los funcionarios que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en dos horas diarias el horario fijo de jornada que tengan establecida.
- 2 Los funcionarios que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, 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 educación especial, de los centros de rehabilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
- 3 Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de tres horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.
- 4 Los funcionarios tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 14.- Vacaciones anuales

Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales

Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural a elección del trabajador, de forma continuada o en periodos mínimos de 5 días hábiles, salvo necesidades del servicio, objetivamente motivadas; o por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

Se disfrutarán de forma habitual dentro del año natural, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, y hasta el 31 de enero del año siguiente.

El plan de vacaciones se elaboraran antes del día 1 de Mayo de cada año, excepto en aquellos servicios que por sus específicas peculiaridades no puedan realizarse en esta fecha.

Deberán disfrutarse preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Cuando dentro del citado periodo se cerrase algún centro y/o no hubiese actividad, el personal a él adscrito disfrutará sus vacaciones anuales en esas fechas. A solicitud del funcionario y siempre sometido a las necesidades del servicio podrán autorizarse periodos vacacionales fuera del periodo indicado.

Ayuntamiento de Mallén

Plaza España, 1, Mallén. 50550 (Zaragoza). Tfno. 976 850 005. Fax: 976 850 425



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

En el caso de que por necesidades del servicio sea preciso que el trabajador disfrute al menos de la mitad de las vacaciones fuera del periodo comprendido en el párrafo anterior, la duración se incrementará en dos días hábiles. Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna salvo en caso de extinción de contrato de trabajo que imposibilite el disfrute de las mismas.

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

1.- Se procurará que la distribución de turnos se efectúe de común acuerdo entre los funcionarios, cumpliendo los criterios que en orden al servicio se planteen. En ningún momento estará de vacaciones más del 50% de los trabajadores de cada servicio, salvo en aquellos cuyas necesidades aconsejen otro porcentaje menor.

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

3.- Si por causas de necesidades del servicio, suficiente y concretamente motivadas se modifica por parte de la Administración los periodos vacacionales ya concedidos, deberá comunicarse por escrito al interesado, con al menos diez días naturales de antelación. En este caso se compensará al funcionario con diez días naturales más de vacaciones a su elección.

Concedida la autorización para el disfrute de vacaciones, permisos, licencias o reducciones de jornada de cualquier tipo, el funcionario podrá en cualquier momento previo a su disfrute, modificar la solicitud realizada, en cuyo caso podrá con posterioridad solicitar la concesión de las vacaciones, permisos, licencias o reducciones de jornada que hubiera dejado de disfrutar o a los que tuviese derecho por concurrir las circunstancias o hechos causantes de ellos.

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

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

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto.

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

En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

5.- El funcionario que lleve prestando un mínimo de 15 años de servicios en la Administración, disfrutará de los días adicionales de vacaciones conforme a lo siguiente,

15 años de servicios en la Administración	1 día adicional de vacaciones
20 años de servicios en la Administración	2 días adicionales de vacaciones
25 años de servicios en la Administración	3 días adicionales de vacaciones
30 años de servicios en la Administración	4 días adicionales de vacaciones

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicios señalados anteriormente.

Artículo 15. Días por asuntos particulares

A lo largo del año, los funcionarios del Ayuntamiento de Mallén tendrán derecho a disfrutar de ocho días de permiso por asuntos particulares. 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 Servicio, unidad o turno cuando así estuviera distribuido.

Lo regulado en el párrafo anterior de este artículo queda suspendido y sin efecto mientras esté vigente el artículo 8 del RDL 20/2012, de 13 de julio de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, y se estará a las posibles ampliaciones del número de días reconocidos en la normativa vigente para la atención de asuntos particulares de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa que modifican el art. 48 1.k del Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público ampliando a cinco días al año.

El disfrute de estos días deberá comunicarse con dos días de antelación al Ayuntamiento, salvo circunstancias imprevistas y teniendo en cuenta la imposibilidad de cambiar la fecha de estos permisos una vez que hayan sido comunicados, salvo autorización previa.



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

Cuando por razones del Servicio el trabajador no disfrute del mencionado permiso a lo largo del año, podrá disfrutarse hasta el 15 de marzo del año siguiente. Estos días se entenderán en detrimento de la jornada máxima anual.

Toda fiesta que se conceda además de las ya establecidas en este Acuerdo, se entenderá en detrimento de la jornada máxima anual, salvo disposición legal de carácter legal en contra.

Se establecerán hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Artículo 16. Permisos

1.- Cuestiones generales

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

La concesión de los permisos contemplados en este artículo requerirá que el funcionario lo comunique previamente a la Administración, justificándolo debidamente, salvo que en este acuerdo se exprese otra cosa. Igualmente se justificará su denegación.

La ausencia injustificada al trabajo conllevará el descuento proporcional del salario, sin perjuicio de las sanciones previstas en este convenio. Se informará bimestralmente a los representantes de los empleados públicos de los casos que se produzcan.

En la referencia a los grados de parentesco, se entenderá de consanguinidad o afinidad.

2.- Clasificación

Permisos por circunstancias familiares y personales

Los funcionarios, previo aviso y justificación adecuada en su caso, tendrán derecho a disfrutar de permisos retribuidos por algunos de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se señalan:

1. Por fallecimiento:

Los funcionarios tendrán derecho a tres días hábiles si este se produce en la localidad de trabajo, y cinco días hábiles si se produce fuera de la localidad de lugar de trabajo, en caso de fallecimiento de cónyuge o parejas estables no casadas, hijos, padres y hermanos y resto de parientes de primer grado.

En el resto de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días hábiles, si se produce en la localidad de trabajo y cuatro si se produce fuera de la localidad de trabajo.

Justificante: Fotocopia de certificado de defunción

2. Por enfermedad grave, accidente, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización.

Los funcionarios tendrán derecho, a tres días hábiles si se produce en la localidad de trabajo ampliables a cinco días si se produce fuera de la localidad de trabajo, por enfermedad grave, accidente, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización, que requiera cuidado o reposo domiciliario, del cónyuge, parejas estables no casadas, hijos, padres hermanos y resto de parientes de primer grado;

En el caso del resto de parientes hasta el segundo grado, los funcionarios tendrán derecho a dos días hábiles si se produce el hecho en la localidad, ampliables a cuatro días hábiles si produce el hecho fuera de la localidad de trabajo.

Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación.

En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días indicados a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado.

Se entenderá que existe enfermedad grave cuando se produzca una intervención quirúrgica de cirugía mayor o una asistencia en establecimiento sanitario de la que resulte una limitación acusada de la movilidad, con informe médico — en ambos casos— en el que conste expresamente que la persona afectada, se encuentra hospitalizada o en domicilio particular requiere necesariamente la atención y cuidados de otra persona

Justificante: Fotocopia del certificado médico.

3. Licencia por matrimonio o inscripción en el correspondiente registro de parejas estables no casadas:

Se tendrá derecho a veinte días naturales, que podrán disfrutarse con anterioridad o posterioridad a su celebración o inscripción, incluyendo dicha fecha, pudiendo unirse al mismo la licencia anual reglamentaria.

El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de parejas estables no casadas no podrá

Ayuntamiento de Mallén

Plaza España, 1, Mallén. 50550 (Zaragoza). Tfno. 976 850 005. Fax: 976 850 425



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

Justificante: Fotocopia del Libro de familia o certificado del registro de parejas estables no casadas

4. **Por divorcio, separación legal o nulidad**, dos días hábiles desde la firma de la resolución judicial o canónica.

Justificante: Fotocopia de la resolución canónica o judicial

5. **Por traslado de domicilio** acreditado, tres días naturales por traslado del domicilio habitual.

Justificante: Documento que acredite el traslado o declaración jurada.

6. **Para realizar funciones sindicales o de representación del personal**, en los términos que se determine en la normativa vigente.

7. **Para concurrir a exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud**, durante los días de su celebración.

Justificante: Documento del profesor o del centro educativo que lo acredite.

8. **Para asistir a las clases de preparación al parto y para la realización de exámenes prenatales**. Las trabajadoras tendrán permiso durante su jornada de trabajo para realización de exámenes prenatales por el tiempo necesario y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Justificante: Justificación de la necesidad de realización durante la jornada, así como documentación acreditativa de haber realizado tales actividades debidamente acreditada.

9. **Por nacimiento de hijos prematuros** o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, se tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

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

Justificante: Fotocopia de libro de familia o certificado de nacimiento y parte médico de hospitalización.

10. **Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal** incluye entre otros supuestos la asistencia a juicio, como testigo, perito o jurado y el derecho de sufragio como elector, presidente, o vocal de las mesas electorales, interventor o apoderado, trámites con otras Administraciones, otras entidades u organismos públicos o privados, personas física o jurídicas públicas o privadas y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

11. **Para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida**. Los funcionarios 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

Justificante: El justificante médico.

12. **Acompañamiento al médico a hijos menores, cónyuges y parientes dentro del primer grado**. Los funcionarios tendrán derecho a ausentarse del trabajo para acompañar al médico a hijos menores de dieciocho años o siendo mayores discapacitados o personas dependientes, asimismo a cónyuges y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad.

La asistencia médica con hijos menores de dieciocho años o siendo mayores discapacitados o personas dependientes sin limitación de horas, y para el resto de familiares con el límite de 20 horas para la asistencia sanitaria al médico generalista. Para acudir al médico especialista el tiempo indispensable.

Justificante: El justificante médico.

13. Los funcionarios 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 de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

Justificante: Aportando informe médico previo que justifique la causa y duración de la ausencia

14. **Para asistir a cursos, jornadas, seminarios o similares**, a los que asista el personal municipal, siempre que el contenido se encuentre relacionado con las funciones propias de la plaza que desempeñe y/o con las posibilidades de promoción del empleado público, con la debida justificación.

Ayuntamiento de Mallén

Plaza España, 1, Mallén. 50550 (Zaragoza). Tfno. 976 850 005. Fax: 976 850 425



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

Justificante: Aportando la admisión al curso, jornada, seminario o similares.

Artículo 17. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal y familiar

1. Permiso por paternidad (Progenitor diferente de la madre biológica).

Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48 del Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

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

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

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) del Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación. El tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

2. Permiso por maternidad, adopción o acogimiento.

A) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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

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

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

B) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de

Ayuntamiento de Mallén



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, las mujeres empleadas públicas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

3) Protección del embarazo

Para garantizar la efectiva protección de la madre y del feto durante el embarazo se tendrá en cuenta las condiciones del puesto de trabajo. (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y modificaciones de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres).

Se tiene que tener en cuenta el resultado de la evaluación de riesgos, que si se revelase un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia natural de la trabajadora, se tendrá derecho a que se adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo o el turno de trabajo de la trabajadora afectada en su caso, al cambio temporal del puesto o funciones, con las condiciones y requisitos establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Ayuntamiento de Mallén



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

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.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional, no supondrá modificación de las retribuciones y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al destino de origen.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de baja por riesgo durante el embarazo.

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/de la hijo/a y con las condiciones y requisitos establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

4) Por lactancia de un hijo menor de doce meses, los funcionarios tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones o a una reducción de jornada 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.

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

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos precedentemente, corresponderá al funcionario dentro de la jornada ordinaria. El funcionario deberá preavisar en el Ayuntamiento con quince días de antelación la fecha en que se incorpora a su jornada ordinaria.

Artículo 18. Licencias

1) Licencia sin sueldo.

El funcionario afectado por este acuerdo con un año de antigüedad como mínimo, podrá solicitar a la Alcaldía, el permiso sin retribuir de tres meses cada dos años, por un plazo no inferior a quince días ni superior a cuatro meses. Deberá mediar un periodo de once meses entre la finalización de un permiso y la fecha de solicitud de uno, salvo casos debidamente justificados. No se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

Al personal interino no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter temporal de su relación jurídica.

2) 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 veinte días de antelación, que deberá contar con el informe favorable y será concedida por Alcaldía quien informará sobre la justificación, variedad de cursos a los que asistió el interesado y la necesidad o no para el servicio que preste el/la trabajador/a; siendo este informe vinculante para la concesión o no del curso.

Esta licencia podrá concederse, por la Alcaldía que es la competente para acordar el derecho a percibir toda la remuneración correspondiente a los días de licencia.

Artículo 19. Disminución de jornada

A.-Por cuidado de hijos y familiares

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, pudiendo ser por días completos o en una parte de la jornada diaria con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El funcionario tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su

Ayuntamiento de Mallén



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en los términos que se establezca la legislación vigente. No obstante, si dos o más funcionarios de la misma Corporación generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Alcalde de la Corporación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del servicio.

B.- Por razón de edad o salud.

Los funcionarios a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener, previa solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan. Dicha reducción 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. La reducción de jornada comportará la correspondiente reducción porcentual salarial. La concreción corresponderá al funcionario, dentro de su jornada ordinaria. El funcionario deberá preavisar a la Corporación con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

C.- Por interés particular: En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y con las funciones del centro de trabajo, los trabajadores podrán solicitar el reconocimiento de una jornada reducida, dentro del horario fijo de presencia en el puesto, con disminución proporcional de las retribuciones.

Artículo 20. Excedencias

Principios generales.

1.- Para los funcionarios este apartado de licencias queda regulado por la siguiente legislación:

- Ley 7/2007, de 2 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Artículos 89.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado
- Otras normas que puedan ser de aplicación.

2.- La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

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

a) Excedencia voluntaria por interés particular.

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

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

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

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

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

b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

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

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

Ayuntamiento de Mallén



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

c) Excedencia por cuidado de familiares.

Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

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

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

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

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

d) Excedencia por razón de violencia de género

Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

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

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

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

Capítulo V. Violencia de Género

Las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social, tendrán derecho a:

Artículo 21. Las faltas de asistencia

Las faltas de asistencia de las funcionarias 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.

Artículo 22. Reducción de Jornada

Las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución.

Artículo 23. Adaptación del tiempo de trabajo

La reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Artículo 24. Movilidad

Las mujeres víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o categoría profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. Aun así, en tales supuestos la Administración Pública competente, estará obligada a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

Artículo 25. Excedencia

Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

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

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

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

Artículo 26. Suspensión del contrato de trabajo

La funcionaria como consecuencia de ser víctima de violencia de género y a decisión propia, tendrá derecho a la suspensión de su contrato de trabajo con reserva del mismo por una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

Capítulo VI. Acceso, Promoción, Provisión y traslados del personal

Artículo 27. Acceso y oferta de empleo público

Durante el primer trimestre de cada año natural, y como consecuencia de la plantilla y la relación de puestos de trabajos aprobados, el Ayuntamiento, 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.

Toda selección de personal, deberá realizarse conforme a la legislación aplicable y lo recogido en el presente Acuerdo.

Artículo 28. Provisión y promoción

1.- Reingreso del personal en excedencia

Las plazas que estén vacantes serán cubiertas en primer lugar por aquel personal en situación de excedencia, que pertenezcan al mismo grupo y denominación. En caso de que algún funcionario hubiese solicitado el reingreso y no hubiera vacantes de su misma categoría, podrá optar voluntariamente a otra plaza vacante de categoría inferior, cuando así lo permita la ley o el trabajo a desarrollar.

2.- Movilidad interna

La oferta para la provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se produzcan, ofertándose los puestos de trabajo objeto de concurso, siempre de conformidad con la legislación vigente.

Podrán acceder a estos puestos de trabajo por el sistema de concurso todos los funcionarios que pertenezcan al mismo grupo y denominación que hayan prestado dos años de servicio y pertenezcan a la misma categoría profesional que la plaza ofertada.

La selección se efectuará mediante la valoración de los méritos, debidamente acreditados, aportados por todos los aspirantes, junto con su instancia.

3. Movilidad funcional.

Cada Administración Pública, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos, y sin perjuicio del derecho de los funcionarios a la movilidad podrá establecer reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

funcionarios públicos cuando considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.

Las Administraciones Públicas, de manera motivada, podrán trasladar a sus funcionarios, por necesidades de servicio o funcionales, a unidades, departamentos u organismos públicos o entidades distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo, modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares.

En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional debiendo procederse a su convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación.

4.- Promoción interna

La promoción interna supone la posibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a una categoría superior tras superar las pruebas determinadas establecidas a tal efecto.

El Ayuntamiento reservará en su caso el porcentaje máximo de plazas para la promoción interna que permita la legislación vigente.

En las pruebas de promoción interna podrán participar los funcionarios fijos que cuenten con dos años (2 años) de antigüedad en la plantilla, estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y aquellos funcionarios fijos que reuniendo las condiciones anteriores se encuentren desempeñando con carácter interino otra plaza de plantilla en la Corporación.

5.- Promoción profesional

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:

Cuerpos o Escalas	Nivel mínimo	Nivel máximo
Grupo A	20	30
Grupo A2/B	16	26
Grupo C1	11	22
Grupo C2	9	18
Grupo E (AGRUP PROF)	7	14

Los funcionarios podrán adquirir los niveles señalados en el apartado anterior por antigüedad y formación, en los términos establecidos en la legislación sobre Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón en desarrollo del EBEP, que regule esta materia, siempre que se respeten los límites de masa salarial establecidos en la Disposición Adicional Segunda.

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

6.- Nuevo ingreso

Los sistemas selectivos de funcionarios serán los de oposición, concurso-oposición o concurso de valoración de méritos.

El ingreso del personal se realizará mediante convocatoria pública. Se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 29.- Funcionarios interinos y bolsas 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 la contratación de funcionarios interinos, a través de la modalidad más adecuada para la duración y carácter de las tareas a desempeña, en los términos de la legislación vigente.

Para la selección de los funcionarios interinos, se elaborarán bolsas de empleo, en los siguientes supuestos:

- 1.- Lista de espera derivada del último proceso selectivo.



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

2.- Prorroga de una lista de espera derivada de proceso selectivo.

3.- Constitución de una lista de espera mediante convocatoria pública de libre concurrencia.

Artículo 30.- Formación.

Los funcionarios municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por las Administraciones y entidades públicas y privadas.

Los funcionarios que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.

El objetivo básico es mejorar la capacidad profesional de los funcionarios, para la mejor adecuación a las funciones que vengán desempeñando u otras que se les puedan encomendar. Se fomentarán asimismo cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del funcionario en un supuesto de transformación o modificación funcional.

El Ayuntamiento incentivará la realización por los funcionarios de los cursos relacionados con su puesto de trabajo y/o su promoción profesional.

Se destinará una aplicación presupuestaria anual para el Plan de Formación.

Artículo 31. Relación de Puestos de Trabajo.

La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y racionalización del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, así como sus características retributivas.

La Relación de Puestos de Trabajo, que en todo caso será pública, contendrá para cada unidad administrativa la dotación de puestos de trabajo con las siguientes determinaciones:

- Denominación y características esenciales de los puestos de trabajo, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico.
- Entre las características esenciales de los puestos de trabajo y los requisitos exigidos para su desempeño deberán figurar el tipo de puesto, el sistema de provisión y los grupos o plazas a los que deban adscribirse y, en su caso, la titulación académica y formación específica necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- Igualmente podrán especificarse aquellas condiciones particulares que se consideren relevantes en el contenido del puesto o en su desempeño.
- Se procurará que los puestos que queden vacantes, cuando sea necesaria su provisión, se cubran a la mayor brevedad posible, por el procedimiento legalmente establecido, en los términos que prevea la legislación vigente de cada momento.

Capítulo VII. Retribuciones

Artículo 32. Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.

1. Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como el incremento de la masa salarial de los funcionarios, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente Ley de Presupuestos.

2. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal.

Artículo 33. Retribuciones.

Las retribuciones del personal funcionario son Básicas, Complementarias y pagas extraordinarias.

Son retribuciones Básicas: el Sueldo Base y los trienios.

Son retribuciones Complementarias: El Complemento de Destino, Complemento Específico, Complemento de Productividad y las Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.

1.- SUELDO BASE

Su cuantía será la que corresponda a cada funcionario en función del grupo retribuido al que pertenezca según la Ley 7/2007, de 2 de abril LBEP y se reflejará para cada ejercicio en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2.- LOS TRIENIOS

Se devengarán y consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría de acuerdo a la Ley 7/2007, de 2 de abril LBEP y se reflejará para cada ejercicio en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

En el caso de que un funcionario preste sus servicios sucesivamente en diferentes Cuerpos, Escalas, Clases o Categorías de distinto grupo de clasificación, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los grupos anteriores.

Los trienios se perfeccionarán automáticamente el día en que se cumplan tres, o múltiplo de tres años de servicio y tendrá efectos económicos desde el día primero del mes en que se hubieran perfeccionado.

3.- COMPLEMENTO DE DESTINO

Consistente en una cantidad fija anual referida en función del grupo retributivo al que pertenezca el funcionario de acuerdo a la Ley 7/2007, de 2 de abril LBEP y se reflejará para cada ejercicio en la ley de Presupuestos Generales del Estado.

Dentro de los límites máximo y mínimo señalados, el Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto

4.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO

El 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 mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

Para el personal que realiza su trabajo delante de un puesto informático, el ayuntamiento de Mallén se compromete a la adaptación ergonómica de los puestos de trabajo afectados.

5.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo el complemento de productividad y las gratificaciones extraordinarias, salvo que se disponga otra cosa por Ley.

Se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre, y con referencia a la situación y derechos del empleado en los seis meses inmediatos anteriores. Se percibirán a partir de su devengo.

6.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

Corresponde su asignación al Alcalde con sujeción a los criterios que fijen en las bases de ejecución que se establezcan cada año en los presupuestos del Ayuntamiento.

7.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Se establece la prohibición de hacer horas extraordinarias y únicamente se abonarán aquellas cuya realización haya sido autorizadas por escrito por Alcaldía y las que por razón de fuerza mayor sean necesarias para garantizar el mantenimiento de los servicios públicos esenciales, aunque no hayan sido utilizadas por escrito.

En ningún caso este tipo de trabajos podrá adoptar la situación de normalidad y continuidad.

Estos importes serán revisados anualmente y se establecerán en las Bases de ejecución de Presupuestos del Ayuntamiento.

Artículo 34.- Quebranto de moneda.

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

Artículo 35.- Anticipo de nómina.

Los funcionarios municipales podrán solicitar en concepto de anticipo de nómina, hasta dos mensualidades brutas, siendo reintegrada la cantidad solicitada en el plazo máximo de doce mensualidades, en caso de haber sido solicitada una mensualidad, y en catorce si estas hubieran sido dos. Se concederán por riguroso orden de petición. No se concederá un nuevo anticipo hasta que no haya sido amortizado el anterior. La concesión de estos anticipos se realizará en todos los casos por el Jefe de Personal. El funcionario deberá tener una antigüedad mínima de un año. No podrá concederse licencia sin sueldo sin haber reintegrado con anterioridad a su concesión la parte del anticipo correspondiente al periodo de licencia que se solicite.

Asimismo no podrá accederse a la concesión de jubilación voluntaria o por incapacidad sin haber reintegrado con anterioridad la parte de anticipo que le reste por saldar al Ayuntamiento en el momento de la misma.

Los funcionarios interinos sólo podrán pedir hasta una mensualidad, y deberán devolver el anticipo, con el correspondiente ajuste del importe a percibir en nómina o finiquito, antes de la finalización de dicho contrato.

Artículo 36.- Estructura de la nómina.

El pago del salario mensual se efectuará puntual y documentalmente entre el último día del mes y los cinco primeros días del mes siguiente a que corresponda.

La aceptación del cobro de la nómina supone la conformidad con la misma en todos sus términos.

Ayuntamiento de Mallén

Plaza España, 1, Mallén. 50550 (Zaragoza). Tfno. 976 850 005. Fax: 976 850 425



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

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

DATOS PERSONALES: Nombre, D.N.I., cuerpo, escala y empleo, relación jurídica, grado consolidado, fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de la Seguridad Social, grupo de cotización y número de registro.

DATOS DE LA CORPORACIÓN: Nombre del centro de trabajo, domicilio del centro de trabajo, número de la Seguridad Social, número y nombre del puesto de trabajo que se desempeña.

DATOS ECONÓMICOS: Fecha, periodo de abono, todos y cada uno de los conceptos por los que se percibe la retribución y su cuantía, todos y cada uno de los conceptos por los que se efectúe una retención o deducción de haberes, porcentaje y cuantía, total del salario bruto, total de retenciones y total del salario neto.

Artículo 37. Desplazamientos

Cuando el funcionario en su jornada laboral haya de realizar desplazamientos por motivos del servicio, el Ayuntamiento pondrá a su disposición los medios necesarios para ello, de no ser así, el trabajador podrá optar entre el uso de vehículo propio, abonándole los kilómetros que realice a razón de 0,19 € o, en su defecto, el importe del transporte público (si lo hubiera o en su defecto otro transporte); abonándosele en la nomina.

No se considerará desplazamiento a efectos de su abono, aquél que se realice dentro del término municipal donde está situada la obra, taller, oficina o instalaciones públicas en que su funcionario presta sus servicios.

Capítulo VIII. Asistencia Sanitaria

Artículo 38. Asistencia sanitaria municipal

La asistencia sanitaria del personal funcionario al servicio de este Ayuntamiento circunda en torno al Sistema de Seguridad Social, establecido para todo el personal que cotiza según dicho régimen, a través de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Este mismo sistema será de aplicación en lo referente a la asistencia sanitaria en vacaciones y a la medicina de ambulatorio.

Artículo 39. Incapacidad temporal

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto-Ley 20/2012 de 13 de julio de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad y considerando la instrucción de 15 de Marzo de 2013 de la Dirección General de la Función Pública y calidad de servicios del Gobierno de Aragón, por la que se modifica la instrucción de 10 de octubre de 2012, por la que se aprueba los criterios de gestión sobre medidas en materia complementaria de incapacidad temporal,

Las prestaciones económicas derivadas de la situación de incapacidad temporal, se regirán por lo siguiente:

Al personal funcionario del Ayuntamiento de Mallén, acogidos al Régimen General de la Seguridad Social se le reconocerán los siguientes complementos en los supuestos de incapacidad temporal:

1ª Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, hasta el tercer día (durante los tres primeros días), se le reconocerá un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

A partir del día vigésimo primero, inclusive, se le reconocerá una prestación equivalente al cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad (salvo los complementos que retribuyan el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desarrolla el trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos).

A efectos de lo dispuesto en el artículo 9 del Real decreto-Ley 20/2012 de 13 de julio de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, con carácter excepcional y en los supuestos debidamente justificados en que así lo determine un informe médico se establece un complemento hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que se vinieran disfrutando en cada momento.

A estos efectos, se considerarán en todo caso debidamente justificados los supuestos de:

- Hospitalización
- Intervención quirúrgica
- Los supuestos de enfermedad crónica o grave calificados como tales mediante informe del médico o especialista correspondiente que den lugar a baja
- Bajas por enfermedad contagiosa (se hará constar así en informe médico),
- Bajas por enfermedad que perjudiquen las facultades de conducir o utilizar vehículos o maquinaria (se hará constar así en informe médico)
- Bajas por enfermedades físicas, psíquicas o psiquiátricas que se puedan ver agravadas por la realización de trabajo o pudieran ser peligrosas para los compañeros del enfermo (se hará constar así en informe médico)
- Todas las bajas que traigan causa en el embarazo
- Bajas por accidente o enfermedad profesional del punto segundo
- Enfermedades graves no incluidas en los supuestos anteriores y que de esta manera sean calificados y determinados por la administración del Estado (Anexo I del RD 1148/2011, de 29 de julio, BOE nº 182 de 30 de julio de 2011)

Ayuntamiento de Mallén

Plaza España, 1, Mallén. 50550 (Zaragoza). Tfno. 976 850 005. Fax: 976 850 425



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

2011).

-- Aquellas otras patologías que revistan una especial gravedad y que hayan sido determinadas por la ponencia técnica creada al efecto en la Diputación General de Aragón, cuyas decisiones en este sentido tendrán efectos en este Ayuntamiento.

2ª Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el periodo de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Las Prestaciones económicas y conceptos retributivos complementados por la Incapacidad temporal:

1. Las prestaciones económicas a las que afectan las medidas en materia de incapacidad temporal de la acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social son las siguientes:

Incapacidad temporal por contingencias comunes (enfermedad común y accidente no laboral).

Incapacidad temporal por contingencias profesionales (enfermedad profesional y accidente de trabajo).

2. El complemento retributivo, previsto en el artículo 9 de la Ley de Medidas extraordinarias en el sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón para garantizar la estabilidad presupuestaria, se cuantificará determinando el haber real de las retribuciones del mes anterior que viniera percibiendo o, en su caso, debiera percibir el interesado.

Tal cuantificación incluirá los siguientes conceptos: Sueldo, Trienios, Complemento de destino, Complemento específico, que incluirá la totalidad de sus componentes

3. Las pagas extraordinarias, a percibir de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación, no resultarán afectadas por las situaciones de incapacidad temporal.

• El Tratamiento de las recaídas:

1. En aquellos casos en que una situación de incapacidad temporal se vea interrumpida por periodos intermedios de actividad y, de acuerdo con la normativa reguladora de la Seguridad Social, se considere que hay una sola situación de incapacidad temporal sometida a un único plazo máximo (y así se haga constar como recaída en el parte médico de baja correspondiente), el interesado tendrá derecho a continuar con el porcentaje del complemento que tuviera con ocasión del alta previa de la incapacidad temporal de la que deriva la recaída.

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

• Los supuestos de maternidad, adopción y acogimiento previo, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural no resultan afectados por las medidas en materia de incapacidad temporal contempladas en la Ley de Medidas, siendo de aplicación el régimen vigente.

• Ausencias por enfermedad.

1. Las ausencias debidas a enfermedad que supongan la no asistencia al centro de trabajo de hasta tres días, requerirán la presentación del parte de baja médica o, en su caso, del correspondiente justificante expedido por el facultativo que lo hubiese atendido, ante el Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento, por propia iniciativa o a instancia de parte, recabe de la Inspección Sanitaria de la Seguridad Social o de la entidad colaboradora en la gestión de la Seguridad Social, los informes pertinentes con el fin de verificar la situación. A partir del cuarto día sólo se considerará incapacidad temporal la que se justifique mediante el correspondiente parte de baja médica.

2. 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.

3. Las ausencias contempladas en el párrafo primero de este apartado, que no se acrediten de acuerdo con lo previsto en el apartado primero, determinarán la deducción proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación, sin perjuicio de la adopción de las medidas que correspondan en el orden disciplinario.

Las previsiones establecidas en este artículo sobre incapacidad temporal permanecerán vigentes e inalterables mientras no se modifique el acuerdo de Pleno en que se aprobaron Pleno Ordinario del 25-03-2013 y el Pleno Extraordinario de 18-04-2013 o la legislación general establezca unas más generales.

Capítulo IX. Mejoras Sociales

Artículo 40. Premio por antigüedad.

Se establece un premio por antigüedad en la Administración consistente en el disfrute de unos días de permiso retribuido, conforme a lo siguiente:

Ayuntamiento de Mallén

Plaza España, 1, Mallén. 50550 (Zaragoza). Tfno. 976 850 005. Fax: 976 850 425



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

- Cumplidos 25 años de servicio en la Administración el funcionario podrá optar por disfrutar de 26 días naturales de permiso, o bien reservar este derecho para años posteriores, teniendo en cuenta que cada año que pase sumará un día más de permiso a los 26 días antes mencionados. Cuando el funcionario haya disfrutado el mencionado permiso al cumplir 25 años de servicio, o con posterioridad, llegado el momento de la jubilación tendrá derecho a disfrutar de tantos días de permiso como años hayan transcurrido desde que disfrutó el primero. En caso de que un funcionario no haya hecho uso de tal derecho en el momento de cumplir 25 años de servicio o en años sucesivos, podrá acumularlo a las vacaciones que le correspondan en el momento de su jubilación. El funcionario que no complete 25 años de servicio, hasta el momento de la jubilación, tendrá derecho en el momento de la misma a tantos días de permiso como años de servicio lleve hasta esa fecha.

Artículo 41. Premio de jubilación.-

Se establece una ayuda de 1.500 euros cuando el funcionario con más de diez años de servicio y de 2.000 euros con más de treinta años se jubile por edad, invalidez permanente y absoluta, o por invalidez permanente y total, que será percibida por el interesado por una sola vez, después de ser aprobada la correspondiente pensión por los servicios del INSS.

Artículo 42. Seguro de Accidentes

El Ayuntamiento garantiza un seguro colectivo de accidentes 24 horas para todo el personal funcionario para el que es de aplicación este convenio cubriendo los siguientes riesgos:

- Fallecimiento natural.
- Fallecimiento por accidente.
- Invalidez permanente absoluta.
- Fallecimiento por accidente laboral.
- Gran invalidez.

Dicho seguro entrará en vigor una vez sea contratado siguiendo los procedimientos de contratación para las Administraciones Públicas. No obstante, previamente se acordaran con el delegado de personal los capitales cubiertos, en función de la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 43. Ayudas sociales

Todos los funcionarios municipales, cónyuges en situación de desempleo y sin prestación alguna y descendientes que conviven o estén a su cargo tendrán derecho a percibir una cantidad máxima de 300 euros anuales por funcionario, en los siguientes supuestos:

- Gafas hasta el máximo anual
- Lentillas hasta el máximo anual
- Empaste hasta el máximo anual
- Limpieza bucal hasta el máximo anual
- Prótesis dental hasta el máximo anual
- Ortopedias hasta el máximo anual
- Audífonos hasta el máximo anual

Si se produjese la rotura de las gafas o prótesis a lo largo del año, durante el desempeño de sus tareas habituales, se procederá a la sustitución con el límite 500 euros anuales, siempre que el funcionario demuestre que ha actuado con diligencia del desempeño de su puesto de trabajo, utilizando para ello los EPIs indicados para cada caso.

Para percibir estas ayudas, el empleado deberá de tener una antigüedad mínima de seis meses al servicio del Ayuntamiento de Mallén, y presentar la correspondiente factura.

El importe referido de 300 euros, será aplicable al año 2020, y será actualizado según bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento.

Artículo 44.- Otras Mejoras

1.- Apoyo familiar:

El Ayuntamiento de Mallén hará efectivo al funcionario a su servicio, con carácter mensual, por cada hijo menor de 18 años o mayor incapacitado para toda actividad laboral y mayores dependientes de primer grado legalmente reconocidos, la cantidad de 50 euros. Dicha cantidad se actualizará anualmente conforme a la variación al alza del IPC

2.- Piscinas Municipales

Los funcionarios públicos, cónyuge, pareja estables no casadas e hijos, el abono de la Piscina Municipal será gratuito, no se incluye ninguna otra actividad o curso que se realice en la Piscina Municipal.

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

Ayuntamiento de Mallén

Plaza España, 1, Mallén. 50550 (Zaragoza). Tfno. 976 850 005. Fax: 976 850 425



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

Capítulo X. Seguridad y Salud laboral

Artículo 45. Salud Laboral

En cuantas materias afecten a Seguridad e Higiene en el trabajo serán de aplicación las disposiciones de la Ley de Prevención de riesgos laborales 31/95 de 8 de noviembre, que es de obligada aplicación y observancia tanto para la empresa como para los funcionarios.

Las partes firmantes del presente Acuerdo 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

Artículo 46. Vigilancia de la salud laboral.

Se vigilará la salud laboral de los funcionarios en función de los riesgos a los que estén sometidos, como mínimo una vez al año, en horario de trabajo, y por cuenta de la Corporación.

En caso de apreciarse anomalía o enfermedad que pueda afectar a la realización de su trabajo, se pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, estudiándose su posible recolocación.

Artículo 47. Ropa de trabajo.

Con carácter obligatorio y gratuito anualmente, el Ayuntamiento proporcionará a los funcionarios/as ropa adecuada a cada puesto de trabajo, cuyas funciones lo exijan por razones de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo.

El funcionario vendrá obligado a la utilización de la ropa que con carácter preceptivo se establezca para determinados puestos de trabajo y actividades.

El vestuario que proceda se entregará a los funcionarios que tengan este derecho y estén en servicio activo, antes del inicio de sus funciones.

Se suministrará en el mes de octubre el correspondiente al vestuario de invierno y en el mes de marzo el correspondiente al vestuario de verano.

Artículo 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 caso alguno 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 XI: Derechos de representación, asociación y reunión

Artículo 49. Órgano de representación sindical.

El Órgano de Representación Sindical es el órgano interlocutor de los Sindicatos que han obtenido representación en el Ayuntamiento de Mallén ante la Corporación.

Los Delegados de Personal son el Órgano de representación de los funcionarios públicos para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según dispone el artículo 4.º de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los Delegados de Personal tendrán las siguientes competencias:

1º.- Recibir información previa sobre:

a. En todos los asuntos relacionados con el personal del Ayuntamiento.

b. Recibir información de los datos necesarios del Presupuesto Ordinario en relación con el Personal y su contratación.

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



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

3º.- Con cargo a las horas sindicales, los Delegados dispondrán de las facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, para ausentarse del puesto de trabajo por motivos sindicales, todo ello previa comunicación a la Presidencia, quedando ésta obligada a la concesión del permiso obligatoriamente.

No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por intereses del Ayuntamiento, ni las referidas al proceso de negociación.

Artículo 50. Derecho de reunión.

Están legitimados para convocar una reunión:

- a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través del Delegado.
- b) El Delegado de Personal.
- c) Los propios funcionarios, siempre que su número no sea inferior al cuarenta por ciento del colectivo convocado.

Las reuniones en el Centro de trabajo, se autorizarán por la Presidencia y se convocará a la totalidad del colectivo de que se trate.

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

Artículo 51. Asambleas de funcionarios

Los funcionarios dispondrán de hasta 15 horas anuales para la celebración de asambleas generales o sectoriales. Dichas asambleas deberán comunicarse a la Corporación con cuarenta y ocho horas de antelación.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del Órgano de Representación Sindical para la celebración de las asambleas, los locales adecuados a fin de facilitar la asistencia del personal afectado.

El Órgano de Representación Sindical y la Corporación acordarán los servicios mínimos que, en su caso, deban realizarse durante el tiempo que duren las asambleas.

Artículo 52. Secciones sindicales.

Las Secciones Sindicales tendrán los siguientes derechos:

- 1.- Cada Sección Sindical dispondrá de hasta diez horas anuales para celebrar asambleas en horas de servicio, de ámbito general o sectorial.
- 2.- Las Secciones Sindicales que ostenten la condición de Sindicato más representativo, según establece la L.O.L.S., tendrán derecho a nombrar un delegado sindical que dispondrá de quince horas mensuales de permiso sindical.
- 3.- La Corporación pondrá a disposición de las Secciones sindicales Tablones de Anuncios para uso exclusivo de cada Sección Sindical en los Centros de Trabajo Municipales.
- 4.- La Corporación facilitará a cada Sección Sindical los medios materiales necesarios para su funcionamiento.

Artículo 53. Servicios mínimos.

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

Capítulo XII. Régimen Disciplinario

Artículo 54. Régimen Disciplinario.

La regulación del régimen disciplinario de los funcionarios públicos se llevará a cabo conforme a la legislación vigente en cada momento.

Capítulo XIII. Otras Materias

Artículo 55 Jubilación.

Los funcionarios podrán acceder a la jubilación parcial, según la legislación vigente.

Artículo 56. Asistencia jurídica.

La Corporación facilitará el asesoramiento y la defensa jurídica en juicio y fuera de él, a todos los funcionarios que tengan cualquier conflicto derivado del trabajo que desempeñen en el Ayuntamiento, así como el pago de las costas, en su caso, salvo dolo o negligencia grave si así lo determinaran los Tribunales. En el supuesto de que el fallo condenase al pago de las costas a favor del funcionario, éstas revertirán al Ayuntamiento en el plazo máximo de un mes desde su percepción.



Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

Artículo 57. Retirada del permiso de conducir.

Cuando a un funcionario que realice funciones de conductor le sea retirado el permiso de conducir, el Ayuntamiento le proporcionará otro puesto de trabajo, mientras dure la retirada del permiso, sin merma salarial, salvo aquellos complementos inherentes al puesto de trabajo, siempre que dicha privación no se haya producido por embriaguez, consumo de estupefacientes o exceso de velocidad.

Capítulo IX. Motivación de actos

Artículo 58. Motivación de actos.

A los efectos de lo establecido en este convenio no se considerará motivación suficiente, la alusión general sin más concreción al "interés público", "necesidades del servicio" o expresiones generales similares

DISPOSICION ADICIONAL

Disposición Adicional Primera. Referencias Terminológicas,

- Las referencias al cónyuge, incluirán también a las personas que se encuentren ligadas de forma permanente por análoga relación de afectividad a la conyugal, aun cuando no figure inscrita como tal en el registro de Parejas estables no casadas, siempre que se pueda justificar documentalmente dicha relación.

- Las referencias a los hijos incluirán también aquellos menores que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del solicitante como de su cónyuge.

Disposición Adicional Segunda. Masa Salarial

Como consecuencia de la aplicación del *Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público* y el *Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público*, no podrá experimentar ningún incremento las cuantías de las retribuciones del personal al servicio del sector público y la masa salarial no podrán experimentar ningún incremento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2011.

Se aplicarán las medidas y mejoras establecidas en el presente Acuerdo en tanto en cuanto no implique un incremento de la masa salarial o hasta el Estado establezca otra cosa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Disposición transitoria Primera.

El Decreto 176/2014, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula el sistema de ayudas de Acción Social a favor de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, será de aplicación al personal de este Ayuntamiento en virtud del art. 235.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, siempre que no implique un incremento de la masa salarial. Se faculta al Alcalde para la adaptación del procedimiento de solicitud de dichas ayudas, tramitación y concesión de las mismas.

Las referencias de dicho decreto que se hacen a los órganos propios de la DGA, se entenderán hechas a los órganos equivalentes de este Ayuntamiento.

Las cuantías se actualizarán en la forma que se establece la Disposición Adicional Quinta de dicho Decreto.

ANEXO Nº I. GRADOS DE PARENTESCO

GRADOS	TITULAR/CÓNYUGE			
1º	Padre/ Madre	Suegro/ suegra	Hijo/ hija	Yerno/ nuera
2º	Abuelo/ Abuela	Hermano/ Hermana	Cuñado/ Cuñada	Nieto/ Nieta
3º	Bisabuelo/ Bisabuela	Tío/ Tía	Sobrino/ Sobrino	Biznieta/ Biznieta
4º	Primo/Prima			