

DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 84.375

Servicio de Economía, Industria y Empleo

RESOLUCION DEL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMIA, INDUSTRIA Y EMPLEO POR LA QUE SE DISPONE LA INSCRIPCIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ EN EL REGISTRO DE CONVENIOS Y ACUERDOS COLECTIVOS Y SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL.

VISTO el texto del Acta de la reunión de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Alcañiz (Teruel), por la que se acuerda la aprobación y firma del Convenio Colectivo (Loc: RU72TC44), suscrito el día 28 de mayo de 2019, de una parte por representantes del Ayuntamiento de Alcañiz y de otra por representantes de los sindicatos CSIF, UGT y CCOO, por parte de los trabajadores; y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, y el Decreto 171/2010, de 21 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el depósito y registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Director del Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo,

ACUERDA:

Primero.- Ordenar la inscripción del referido Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Alcañiz en el Registro de Convenios y Acuerdos colectivos de trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón, con notificación a las partes firmantes del mismo.

Segundo.- Disponer su publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Teruel.

Teruel, a 31 de octubre de 2019.- EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL, Ángel Lagunas Marqués.

CONVENIO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ 2019-2022

PREÁMBULO:

De una parte el Ayuntamiento de Alcañiz, representado por un Concejal de cada Grupo Político municipal de los que integran el Pleno, y de la otra parte el Comité de Empresa, integrado por representantes de los sindicatos CC.OO., UGT. Y CSIF, en representación del Personal Laboral del Ayuntamiento de Alcañiz, acuerdan por unanimidad el siguiente texto de Convenio Colectivo.

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

Art.1 Ámbito personal.

1.- Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el personal que presta servicios retribuidos al Ayuntamiento de Alcañiz mediante contrato laboral, cualquiera que fuera su naturaleza, temporal o indefinida, así como su modalidad contractual, salvo en lo que expresamente se reserve en este Convenio para determinados tipos de contrato.

2.- Será asimismo de aplicación a los trabajadores que prestan servicios en los organismos o empresas dependientes del Ayuntamiento.

3.- En los casos de trabajadores que sean contratados en virtud de Convenios de Colaboración u otro tipo de Planes o programas de Empleo, cualquiera que sea su denominación, las normas de este Convenio serán de aplicación en todo aquello que no quede regulado por aquellos.

4.- Se emplea el término trabajadores para designar a las mujeres y hombres comprendidos en el ámbito personal del Convenio, garantizando su igualdad de derechos y obligaciones y la no discriminación por razón de sexo.

Art.2 Ámbito funcional.

El presente Convenio será de obligado cumplimiento para todas las entidades dependientes del Ayuntamiento de Alcañiz, independientemente de la forma jurídica que adopten y del objeto para el cual fueran constituidas.

Art.3 Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y extenderá su vigencia desde dicha fecha hasta el 31 de diciembre del año 2022.

Art. 4 Vinculación a la totalidad.

1.-Las condiciones pactadas en el presente Convenio, cualquiera que fueran su naturaleza y contenido, constituyen un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

2.- En el supuesto de que la autoridad o jurisdicción competente, en el ejercicio de sus facultades no aprobara o resolviera dejar sin efecto alguna de las estipulaciones del presente Convenio, éste deberá ser revisado y deberá adaptarse a las resoluciones que hubieren recaído, facultándose para ello a la Comisión de Seguimiento y sin que ello comporte la renegociación del mismo.

Art. 5 Garantías personales.

Se respetarán las situaciones personales que resulten más beneficiosas que las condiciones pactadas en el presente Convenio, siempre que las mismas hubiesen sido reconocidas a título individual manteniéndose mientras no sean expresamente compensadas por acuerdos posteriores.

Art. 6.- Tramitación del Convenio.

El presente Convenio se presentará ante el organismo competente, al objeto de su oportuno registro y publicación y demás efectos que procedan, de conformidad con la vigente legislación al respecto.

CAPÍTULO II**PRÓRROGA Y SEGUIMIENTO****Art. 7.- Denuncia y prórroga del Convenio**

1.- Este Convenio se considerará tácitamente prorrogado en toda su extensión, por periodos anuales sucesivos, salvo que hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes firmantes con un plazo de antelación de tres meses a la fecha de su vencimiento inicial o de cualquiera de sus prórrogas.

2.- Denunciado el Convenio y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso dentro del plazo legalmente establecido, se mantendrá en vigor el presente en todo su contenido normativo, salvo en lo que afecta al capítulo de retribuciones, en el que cada año se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, y en lo que afecte al calendario laboral, para el que se estará a lo aprobado por los órganos competentes.

3.- La denuncia de la vigencia del presente Convenio será motivo para la reunión de la Mesa General de Negociación, en el plazo máximo de un mes previa convocatoria por el Ayuntamiento, de acuerdo con las organizaciones sindicales o por petición expresa del Comité de Empresa.

Art. 8.- Estructura de la negociación colectiva.

1.- La negociación de las condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Alcañiz se articula en los siguientes órganos de negociación:

a) Mesa General de Negociación: Estará integrada por los representantes sindicales y por los miembros del Comité de Empresa. En la misma se abordarán todas aquellas cuestiones que sean de común aplicación a todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Alcañiz, ya tengan la condición de funcionarios o laborales.

b) Mesa de Negociación del personal laboral: Estará integrada por la representación del Ayuntamiento y del Comité de Empresa o de los representantes sindicales de los sindicatos con presencia en el mismo. Abordará aquellos aspectos que resulten de aplicación exclusiva al personal laboral en su conjunto.

c) Mesa de negociación laboral sectorial: Estará integrada por la representación del Ayuntamiento y del Comité de Empresa o trabajadores del sector designados por este. Exclusivamente tendrá legitimación para acordar aquellos aspectos específicos de un determinado centro de trabajo.

2.- Los contenidos a negociar en las mesas laborales deberán ser expresamente señalados en los acuerdos alcanzados en la mesa de negociación del nivel inmediato superior.

3.- En lo no previsto en el presente Convenio o en los acuerdos posteriores derivados del mismo que hayan sido publicados y registrados, se aplicarán las normas contenidas en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas complementarias vigentes, con excepción de aquellas materias a las que resulte de directa aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público.

4.- Las Mesas de Negociación quedarán válidamente constituidas cuando además de la representación del Ayuntamiento de Alcañiz, concurra la mayoría de los miembros del Comité de Empresa o de su representación sindical o en su caso de los trabajadores designados por aquél.

Art. 9.- Comisión Paritaria de Seguimiento.

1.- Se constituirá una Comisión Paritaria de Seguimiento compuesta por igual número de representantes del Ayuntamiento y de los trabajadores, conforme a la representatividad de cada una de las partes firmantes, cuyas competencias serán las siguientes:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio.

b) Interpretar sus normas cuando surjan dudas en su correcta aplicación.

c) Participar en la confección de los reglamentos de funcionamiento interno.

d) Desarrollar todas aquellas cuestiones que puedan afectar al personal laboral, que no vengán expresamente recogidas en este Convenio.

e) La aplicación de los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en el futuro entre los sindicatos representativos y la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, FEMP, FAMPC y ASAM, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

f) Entender de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional sobre el planteamiento de conflictos colectivos que surjan por la aplicación e interpretación del presente Convenio.

g) Intervenir en los supuestos de inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en las normas legales.

2.- Los acuerdos de esta comisión que sean vinculantes (puntos a y b) se adoptarán por la mayoría de los representantes de cada una de las partes firmantes, quedando reflejados en las actas de cada reunión, las cuales serán firmadas por ambas partes, tendrán carácter público y se añadirán como anexo al Convenio, teniendo la misma validez que éste una vez accedan al Registro de Convenios y sean publicados.

3.- Cada una de las partes designará los miembros sustitutos, que asistirán a la misma en caso de ausencia de los titulares.

4.- Entre los miembros de la citada comisión se designará un presidente y un secretario, siendo misión de éste levantar acta de las reuniones.

5.- Ambas partes podrán estar asistidas por asesores y podrán poner en conocimiento de la Comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse en la interpretación y aplicación del Convenio.

6.- La Comisión se reunirá cuando lo considere su Presidente o lo solicite por escrito la mayoría de una de las partes con una antelación mínima de una semana, fijándose en todo caso la fecha y hora de la reunión de mutuo acuerdo.

7.- Las discrepancias que se sometan a examen de la Comisión deberán ser tratadas y resueltas en el plazo máximo de 30 días desde que fueran planteadas.

8.- En el plazo máximo de 30 días siguientes a la publicación del Convenio se designarán los miembros titulares y suplentes por cada parte. El número de miembros será el resultante de haber un miembro por cada grupo municipal y el mismo número por la parte social.

Artículo 10.- Solución extrajudicial de conflictos.

Sin perjuicio de las competencias específicas de la Comisión de Seguimiento, las partes firmantes se someten al V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales de fecha 7 de febrero de 2012 o norma posterior que lo sustituya para la resolución de los conflictos que puedan suscitarse en el ámbito del presente Convenio.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN, PERMANENCIA Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO.

Art. 11.- Del personal fijo y con contrato de duración determinada.

1.- Los trabajadores del Ayuntamiento de Alcañiz, en situación de personal laboral temporal y fijo de plantilla que desempeñan su trabajo en servicios públicos de competencia municipal permanecerán prestando su trabajo en el mismo mientras siga existiendo la necesidad de prestar dichos servicios y se mantenga la causa que originó la contratación.

2.- Si dichas competencias fueran transferidas a otro órgano u organismo público cualquiera que sea la entidad de la que dependan, dichos trabajadores podrán optar cada uno individualmente por continuar trabajando en el Ayuntamiento, en puesto vacante de igual o equivalente categoría que le ofertará el Ayuntamiento, o bien pasar a ser trabajador del nuevo organismo mediante subrogación con los mismos derechos y obligaciones que disfrutaran en el momento de producirse la misma..

3.- En el caso de que un trabajador opte por la subrogación al nuevo organismo tendrá igualmente derecho a acogerse a las condiciones laborales que rijan el organismo de destino con renuncia expresa a las que viniera disfrutando en el momento de producirse la misma.

4.- En el caso de que este Ayuntamiento decida la gestión indirecta de los servicios por una empresa privada, los trabajadores amparados por este Convenio, tendrán la opción de elegir individualmente entre permanecer prestando sus servicios, como mínimo, en un puesto vacante de inferior, igual o equivalente categoría en este Ayuntamiento o de pasar libremente a la empresa gestora en los mismos términos que si se tratara de una Entidad pública.

5.- En el caso de que el trabajador opte por pasar a la empresa privada se garantizarán los siguientes derechos mediante su inclusión en los correspondientes Pliegos de Contratación.

a) El trabajador tendrá preferencia a permanecer trabajando en esta ciudad y desempeñando su trabajo en igual o equivalente categoría, ante supuestos de movilidad geográfica.

b) El trabajador permanecerá en ésta durante el tiempo que la misma preste servicios en esta ciudad. Si la empresa deja de gestionar estos servicios, ya sea por supresión del centro de trabajo o liquidación de la empresa, los trabajadores gozarán de un derecho de preferencia para reintegrarse al Ayuntamiento en caso de existencia de vacantes de inferior, igual o equivalente categoría.

c) Al trabajador que opte por reincorporarse al Ayuntamiento se le aplicarán las mismas condiciones laborales que rijan para el personal de su categoría en el Ayuntamiento. Tendrán preferencia para su reincorporación aquellos trabajadores obligados a pasar a la empresa privada al no poder ejercer el derecho de opción.

6.- Para todas aquellas situaciones que se produzcan en cuanto afecte a lo regulado en este artículo, el Ayuntamiento informará y negociará previamente con los representantes de los trabajadores, todos los cambios que se puedan producir.

Art. 12.- Organización del trabajo.

1.- La organización del trabajo es facultad y responsabilidad, con arreglo a lo previsto en este Convenio y en la legislación vigente, del Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz.

2.- Los cambios organizativos, individuales o colectivos que afecten al personal en la aplicación o modificación de algunas de las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio, así como cualquier norma que haya de ser adoptada, se negociarán con la representación de los trabajadores,

3.- Igualmente se negociará, el traslado total o parcial de instalaciones y el cese o modificación en la forma de prestación de los servicios, cuando afecten al personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio.

4.- Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

a) La adecuada planificación y ordenación de los recursos humanos.

b) La suficiencia de las plantillas para cubrir las necesidades del servicio.

c) La adecuada y eficaz adscripción profesional del personal.

- d) La profesionalización y promoción del personal.
- e) La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- f) La racionalización y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- g) El fomento de la responsabilidad e iniciativa en el puesto de trabajo y de la participación de los trabajadores.
- h) La adopción de las necesarias medidas en salud laboral que permitan un trabajo con las debidas garantías de seguridad e higiene.
- i) La racionalización de jornadas y horarios de trabajo.

Art. 13.- Clasificación profesional

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de las diferentes escalas, grupos, subgrupos y empleos o categorías en que puede ser agrupado el personal de acuerdo con la titulación o formación exigida, el puesto de trabajo y las funciones que efectivamente desempeñen.

La escala, grupo y empleo o categoría define la prestación laboral, las funciones a desempeñar y determina la carrera y promoción profesional.

El personal laboral se estructura por grupos profesionales, según la titulación exigida para desempeñar el puesto de trabajo, equiparados a los grupos y subgrupos de personal funcionario, según anexo de la Relación de Puestos de Trabajo. (RPT).

Art. 14.- Relación de puestos de trabajo

1. La RPT es el instrumento técnico, de carácter público, a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y en la que se precisan sus características esenciales.

2. La relación de puestos de trabajo incluirá la enumeración de la totalidad de los empleos existentes, ordenados por servicios, con expresión de:

- a) Denominación y funciones.
- b) Grupo de clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas, en concordancia a la tabla retributiva de cada año.
- c) Naturaleza del puesto (reservado a personal funcionario, laboral o de adscripción indistinta).
- d) Titulación exigida para su desempeño, y demás requisitos específicos.
- e) Código numérico de identificación que será único para cada plaza.
- f) Forma de provisión

3. La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo, se realizará siempre a través de la Relación de Puestos de Trabajo y requerirá para su aprobación su consideración previa por la Comisión de Seguimiento, a los efectos de determinar su denominación, funciones y retribuciones.

4. Las propuestas de elaboración y modificación de la relación de los puestos de trabajo se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la convocatoria de la Comisión de Seguimiento, donde serán objeto de negociación.

Art. 15.- Registro administrativo de personal

En el Ayuntamiento existirá un Registro, en el que se inscribirá a todo el personal y en el que se anotarán todos los actos que afecten a la vida laboral del mismo, no debiendo figurar en él ningún dato relativo a raza, religión u opinión del trabajador, pudiendo acceder libremente cada uno a su expediente.

Art. 16.- Jornada laboral

1. La duración de la jornada laboral será en cómputo anual la misma que venga establecida para el personal funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz.

Los días 24 y 31 de diciembre tendrán la consideración de inhábiles pero no de festivos a efectos laborales. Los trabajadores que por razón del servicio vengan obligados a prestar servicio en cualquiera de esos dos días así como en Festivos verán reconocida su retribución mediante su valoración en el complemento específico en el factor de dedicación. Las jornadas especiales existentes o que se establezcan, se adecuarán al cómputo anual de jornada.

2. Se disfrutará de una pausa de treinta minutos, en jornada continua, computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral, siendo proporcional en el caso de que ésta sea reducida. Las jornadas con reducción en más del 25% no darán derecho a pausa. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

3.- La jornada laboral podrá realizarse en las siguientes modalidades:

a) Jornada continuada. En este tipo de jornada podrá establecerse un horario fijo de presencia y un horario flexible, a realizar antes o después del horario fijo, hasta completar la jornada semanal.

b) Jornada partida. La jornada se distribuye en horario de mañana y tarde, con una pausa mínima entre uno y otro de una hora que no será computable como de trabajo efectivo.

c) Jornada reducida por interés particular. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto y las funciones del centro de trabajo, el trabajador podrá solicitar una reducción de su jornada diaria del 25%, percibiendo el 75% de sus retribuciones. Esta modalidad de jornada será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente.

4.- Con el fin de evitar al máximo la realización de horas extraordinarias se ajustarán los horarios de trabajo y las jornadas a las necesidades del servicio. Para ello se efectuará un estudio particularizado de cada servicio que

determinará las nuevas jornadas y horarios previa negociación y con las correspondientes compensaciones económicas.

En aquellos servicios en que por sus condiciones se estime necesario establecer jornadas irregulares se procederá a su implantación previa negociación y hasta los límites legalmente permitidos generando las correspondientes bolsas de horas que tendrán siempre consideración de ordinarias.

5. Cuando haya fiestas nacionales o autonómicas que coincidan en sábado, y al empleado municipal le corresponda en ese día disfrutar de uno de los dos días de descanso semanal, se compensará cada una, con un día más de asuntos propios. El jueves lardero y lunes de pascual la jornada laboral será de 4 horas y el trabajador que tenga turno de tarde, podrá ser destinado ese día al turno de mañana.

6. Con carácter general se promoverá la utilización de la jornada continuada y modos de organización del trabajo y de los descansos que permitan la mayor compatibilidad entre el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores al tiempo que se mejora la productividad. Entendiendo que dicha jornada continuada pueda no ser compatible con el adecuado funcionamiento de algunos servicios, se intentará adecuar los horarios en favor de la minimización de la partición de jornada y el trabajo en sábados o festivos, favoreciendo la justa distribución de los horarios entre todos los trabajadores de un servicio.

Art. 17.- Vacaciones y calendarios laborales.

1. Las vacaciones como norma general deberán disfrutarse como máximo en dos periodos, sin que ninguno de ellos sea inferior a 5 días laborales. Se disfrutarán dentro del año natural al que correspondan salvo causas de fuerza mayor. El personal contratado bajo la modalidad de obra o servicio determinado disfrutará sus vacaciones inmediatamente antes de la finalización prevista del mismo salvo causa debidamente justificada debida a circunstancias sobrevenidas.

Cinco días de vacaciones se podrán disfrutar sueltos durante el año.

2. En el supuesto de acreditar los años de antigüedad en la Administración Pública que se señalan, a los días de vacaciones anuales arriba citados se sumarán los siguientes:

- Al cumplir 15 años de servicio: 1 día hábil
- Al cumplir 20 años de servicio: 2 días hábiles
- Al cumplir 25 años de servicio: 3 días hábiles
- Al cumplir 30 años o más de servicio: 4 días hábiles

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

3. Para determinar los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

- a) Se procurará que la distribución de turnos dentro de cada servicio, se efectúe de común acuerdo entre los trabajadores, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee la Alcaldía.
- b) De no llegar a un acuerdo, elegirán turno vacacional en primer lugar los más antiguos/as, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos.

4. Si durante el disfrute de las vacaciones, el trabajador sufriera una incapacidad temporal, no se computarán a efectos de vacaciones los días que hubiese permanecido en esta situación, siempre que se notifique al Ayuntamiento dentro de las veinticuatro horas siguientes a la producción del hecho y su posterior justificación. En este caso las vacaciones pendientes se reanudarán, una vez recuperada el alta por el trabajador, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

5. En los servicios que tengan introducidas ya las vacaciones anuales en determinadas fechas en sus calendarios laborales, se descontarán los días de vacaciones no disfrutados durante la incapacidad temporal, y se disfrutaran posteriormente.

6. Los calendarios laborales determinarán la jornada diaria en cada servicio distribuida a lo largo del año hasta completar el cómputo anual.

7. En los calendarios laborales de cada servicio se establecerán los periodos aptos para el disfrute de vacaciones en función de las necesidades del servicio, procurando facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

8. Los calendarios laborales de cada año deberán estar aprobados en el mes de Enero de la anualidad a la que correspondan y serán negociados con el Comité de Empresa.

Art. 18.- Permisos

El Personal Municipal, tendrá los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Se tendrá derecho a ampliar este permiso acumulando días de asuntos propios, días de vacaciones, etc.

c) Por traslado de domicilio sin cambio de población, un día.

d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

g) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

h) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, los trabajadores tendrán 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.

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

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

j) Por ser preciso atender al cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador fijo o interino con más de tres años de antigüedad tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de su jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

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

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

l) Por asuntos particulares, seis días al año. Se establece un "permiso por asuntos particulares por antigüedad", que supone dos días adicionales de permiso al cumplir el sexto trienio, incrementándose, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

II) Por matrimonio, quince días.

m) Ausencias por enfermedad. Todo trabajador dispondrá cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal.

En estos casos deberá comunicarlo (por sí mismo/ a o a través de terceros) a su Jefe de Servicio en la primera hora de su jornada y presentar en el momento de su incorporación la justificación médica correspondiente. En caso de no presentar justificación adecuada se procederá al descuento en nómina.

Art. 19.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

1.- En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

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. 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.

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 periodo de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

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

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o 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.

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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) 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 periodo 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 periodo 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, será a la finalización de ese periodo 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) 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 trabajadora y, en su caso, del otro progenitor, 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 trabajadores 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.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia, de las trabajadoras 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 trabajadoras 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 el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la trabajadora mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

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

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el trabajador 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 guardador con fines de adopción o acogedor de carácter 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.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los trabajadores que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de trabajadores y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los trabajadores amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiem-

po 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 se establezcan, previo negociación colectiva.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

2.- La duración del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento, o adopción al que se refiere la letra c) del apartado 1 se incrementará de forma progresiva, de tal forma que:

a) En 2019, la duración del permiso será de ocho semanas; las dos primeras semanas serán 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. Las seis semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos contenidos en los apartados a) y b) del artículo 49 o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

b) En 2020, la duración del permiso será de doce semanas; las cuatro primeras semanas serán 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. Las ocho semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos contenidos en los apartados a) y b) del artículo 49 o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

c) Finalmente en 2021, la duración del permiso será de dieciséis semanas; las seis primeras semanas serán 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. Las diez semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos contenidos en los apartados a) y b) del artículo 49 o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

Art. 20.- Licencias

Podrán concederse licencias al personal laboral, en las mismas condiciones que al personal funcionario conforme a lo previsto en el Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado y en particular las siguientes:

a) Protección del embarazo. Previa prescripción facultativa, se concederá autorización para asistir a las clases de preparación al parto durante la jornada de trabajo, siempre y cuando no pueda realizarse fuera de la misma, justificando esta asistencia de forma semanal al Jefe de Servicio. La 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 éste sentido lo prescriba el facultativo correspondiente. Este cambio no supondrá, en caso alguno, modificaciones de su categoría y retribuciones, a excepción de aquellos factores del complemento específico 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.

b) Sin sueldo. Al personal fijo de plantilla o con contrato de interinidad por vacante superior a tres años, conforme a lo previsto en el artículo 142 del Real Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril y demás disposiciones concordantes, se le podrán conceder las licencias sin sueldo que se enumeran a continuación, conservando durante este tiempo todos los derechos laborales, a excepción de la percepción del salario y el devengo de la antigüedad.

b1) Por el tiempo necesario para realizar estudios previa solicitud presentada en el Registro General, con un mínimo de un mes de antelación.

b2) En el resto de los casos, un mes por cada año de antigüedad y la parte proporcional para las fracciones. Para posteriores licencias esta antigüedad empezará a contarse desde la fecha de incorporación después de la licencia anterior.

b3) Se tendrá derecho, en caso de necesidad justificada, a permiso sin retribuir por un plazo no inferior a 15 días ni superior a 4 meses. Deberá mediar un período de once meses entre la finalización de un permiso y la fecha de solicitud de otro nuevo, salvo en los casos debidamente justificados.

c) Estudios. Al personal fijo de plantilla o con contrato de interinidad por vacante superior a tres años, le podrá ser concedida licencia para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, o su actividad laboral. En el caso de que sean considerados de interés por el Ayuntamiento el trabajador tendrá derecho a percibir toda su remuneración.

Art. 21.- Excedencias y situaciones

Al Personal Laboral fijo de plantilla, le será de aplicación lo dispuesto en el EBEP para los supuestos de Servicios especiales y Servicio en otras Administraciones Públicas.

El Personal Laboral fijo de plantilla tendrá derecho a excedencia que obedecerá a alguna de las siguientes causas:

- a) Voluntaria por interés particular.
 - b) Forzosa.
 - c) Para el cuidado de hijos o familiares.
 - d) Por incompatibilidad al prestar servicios en el Sector Público
 - e) Por violencia de género.
 - f) Voluntaria por agrupación familiar.
1. a). Excedencia voluntaria:

1.1.- Podrá ser solicitada por los trabajadores con relación laboral de carácter fijo y con una antigüedad de al menos un año. Su duración no podrá ser inferior a cuatro meses ni mayor a 5 años. Este derecho solo podrá ejercitarse transcurridos 4 años desde la anterior excedencia voluntaria.

La solicitud deberá presentarla el trabajador con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de la misma y con ella se indicará expresamente el tiempo de excedencia que solicita.

El trabajador deberá solicitar el reingreso con una antelación mínima de un mes a la fecha de expiración de la excedencia.

1.2.- Solicitado el reingreso por el trabajador y comprobado que reúne los requisitos para ello, el orden de reingreso será el siguiente.

Primero.- En vacantes de su mismo grupo y empleo. El Ayuntamiento de Alcañiz comunicará al trabajador, en el plazo más breve posible, las vacantes existentes en ese momento, de su grupo y empleo profesional. El trabajador, si existe más de una vacante, podrá elegir la que considere más adecuada, en un plazo no superior a los diez días de recibir la oferta vacante. El reingreso deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la notificación al trabajador, de la plaza asignada según su opción, salvo causa debidamente justificada

El trabajador perderá el derecho al reingreso si, cumplidos los plazos establecidos, no ejercita la opción o no se incorpora al puesto de trabajo asignado por causas imputables al mismo en cuyo se considerará renuncia al contrato. Así mismo perderá el derecho al reingreso si, existiendo una sola vacante de su categoría profesional no se incorpora a ese puesto de trabajo por causa imputable al mismo en el plazo de un mes desde la notificación de la posibilidad de reingreso en dicha vacante.

Segundo.- Otras opciones de ingreso. Si solicitado el reingreso no existe vacante de su mismo grupo o empleo profesional, el trabajador deberá comunicar, en un plazo no superior a diez días a partir de la notificación, por cuál de las siguientes opciones se decide:

- Por esperar a que se produzca la primera vacante de su mismo grupo y empleo profesional, permaneciendo mientras tanto en la situación de excedencia voluntaria.
- Por reingresar en vacante de grupo equivalente para la que reúna los requisitos exigidos en la RPT.
- Por reingresar en vacante adecuada de grupo inferior.

Si opta por esperar a que se produzca la primera vacante de su grupo y empleo, el Ayuntamiento deberá comunicar al trabajador con la mayor antelación posible la primera vacante que se produzca. El trabajador deberá incorporarse en un plazo no superior a un mes desde que se reciba dicha notificación, perdiendo el derecho al reingreso si no se incorpora en dicho plazo.

Si se decide por reingresar en vacante de grupo equivalente, lo podrá hacer atendiendo a los requisitos de titulación, especialidad y capacitación para el desempeño de las plazas. El procedimiento será igual que el establecido para el ingreso en vacantes de la misma categoría, si bien la acreditación de la capacitación deberá hacerse ante una Comisión de Valoración nombrada al efecto, compuesta por tres representantes designados por el Ayuntamiento y dos por los representantes legales de los trabajadores, que podrá proponer las pruebas que estime procedentes.

Si la opción es la de ingresar en vacante de inferior grupo, lo podrá hacer atendiendo a los mismos requisitos del párrafo anterior. El procedimiento a seguir será el establecido para reingresar en grupo equivalente. En el supuesto de que se produzca, el trabajador se incorporará con las condiciones económicas que correspondan al puesto del grupo inferior, procediéndose a la extinción por mutuo acuerdo del anterior contrato de trabajo y a la perfección de otro nuevo, respetándose su antigüedad.

Las tres opciones serán excluyentes no pudiéndose acoger a ninguna de las otras dos, una vez elegida la de preferencia.

1.3.- Con carácter general el orden de reingreso será el de presentación de solicitudes.

2. b.) Excedencia Forzosa:

2.1.- La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante el tiempo que dure, se concederá a los trabajadores en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Elección para cargo sindical de ámbito provincial, regional o nacional, en cualquiera de sus modalidades, que imposibilite la asistencia al trabajo, previa certificación del sindicato.

- Desempeño de un puesto de confianza o asesoramiento especial indicados en el artículo 12 del EBEP, en el propio Ayuntamiento..

2.2.-Desaparecida la causa que dio origen a la excedencia forzosa el trabajador en el plazo de un mes deberá comunicar al Ayuntamiento de Alcañiz su intención de reincorporarse a su puesto de trabajo. Si no lo hace perderá el derecho al reingreso salvo que en ese mismo plazo solicite y se le conceda el pase a otra situación de las contempladas en este convenio.

3. c) Para el cuidado de hijos y familiares:

3.1.-Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de su hijo biológico o adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o adopción. Los sucesivos hijos biológicos o adoptivos, darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando.

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.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de los servicios.

3.2.-Los dos primeros años tendrá reserva de su puesto de trabajo, computándose todo el período a efectos de antigüedad, teniendo derecho a participar en las convocatorias de promoción interna mientras dure la excedencia. En todo lo demás serán de aplicación las normas que regulan la excedencia voluntaria.

3.3.-El trabajador deberá comunicar su reincorporación con una antelación mínima de un mes con respecto a la fecha en que finalice.

Si el trabajador no comunica su reincorporación de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, perderá el derecho al reingreso y quedará extinguido su contrato de trabajo con efectos de la fecha de finalización de la excedencia, salvo que en el mismo plazo señalado para comunicar su reincorporación solicite pasar a otra situación de las contempladas en el Convenio y le sea concedida.

3.4.-Las disposiciones de este apartado serán de aplicación en el caso de acogimiento, judicial o administrativo. Se entenderá que existe acogimiento judicial desde la fecha desde que se haya dictado el Auto correspondiente; el administrativo, desde la fecha de la formalización del acuerdo de acogimiento. En todo caso, la excedencia finalizará cuando por cualquier circunstancia, el acogimiento haya cesado, no pudiendo concederse un nuevo período de excedencia de adopción del mismo hijo acogido.

4. d) Por razón de incompatibilidad:

El trabajador fijo que como consecuencia de la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas deba optar por otro puesto de trabajo fijo, quedará en el que cesare en la situación de excedencia mientras permanezca la relación de servicios que dio origen a dicha incompatibilidad.

Deberá solicitarse el reingreso en el plazo máximo de un mes cuando pueda conocerse con dicha antelación la desaparición del supuesto de incompatibilidad y de forma inmediata su conocimiento en los demás casos.

En todo lo demás, incluido el reingreso, se aplicarán las normas que regulan la excedencia voluntaria.

5. e) Por violencia de género

Por razón de violencia de género la trabajadora podrá acogerse a esta excedencia, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los dos primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo. Esta excedencia se concederá en los términos del EBEP.

6. f) 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 trabajadores fijos 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 régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

Art. 22.- Disminución y flexibilización de jornada

El personal podrá solicitar la reducción de jornada al amparo de las siguientes situaciones:

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

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

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual del personal. No obstante, si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de los servicios.

En el supuesto de que la reducción sea de media jornada o superior, se valorará, previo informe del Jefe del Servicio correspondiente y según las necesidades del servicio, la contratación de una persona durante el tiempo en que se prolongue esta situación.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de la reducción de jornada, corresponderán al trabajador.

2.- Por razón de edad o salud: Los trabajadores 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 trabajadores que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan.

3.- Por interés particular: En aquellos casos que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se podrá solicitar una reducción de jornada laboral de hasta el 25% con la correspondiente reducción proporcional en sus retribuciones.

4.- Flexibilización jornada: Se establece el derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de jornada para quienes 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.

Excepcionalmente, previo informe del responsable del Servicio, se podrá conceder, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

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

Los trabajadores que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

En supuestos excepcionales y siempre que la organización lo permita podrá considerarse la posibilidad de adaptación del puesto de trabajo o bien la adscripción temporal a un puesto vacante para el que se reúnan los requisitos exigidos por la RPT.

Art.- 23 Adaptación del puesto por razón de salud o de edad.

La Administración podrá adscribir a los trabajadores a puestos de trabajo en distinta unidad, previa solicitud basada en motivos de salud o edad del trabajador, con previo informe del servicio médico y siempre que se reúnan los requisitos para su desempeño. Dicha adscripción tendrá carácter definitivo cuando el trabajador ocupara con tal carácter su puesto de origen.

El Ayuntamiento aplicará las medidas que integran el deber general de prevención creando o reservando puestos de trabajo adaptados, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.

El Ayuntamiento garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado de salud conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado de salud o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con el Ayuntamiento, ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

Cuando un trabajador no pueda desempeñar su puesto de trabajo por motivos de salud o edad será destinado con carácter temporal a un puesto de trabajo compatible. En todo caso será preceptivo informe médico que acredite tal situación y necesidad, así como informe favorable sobre las características del puesto a cubrir.

Artículo 24.-Tramitación y control

El seguimiento y control de las vacaciones, permisos, licencias, ausencias y demás incidencias previstas en la legislación relativas al personal, se llevará a cabo por el responsable de cada servicio, para lo cual les será facilitada por los responsables de personal toda la información precisa, con objeto de disponer en todo momento de los datos concretos actualizados de cualquier trabajador.

Para las solicitudes se utilizará la vía telemática y se seguirá el siguiente trámite:

1. Entrada en el Registro General.
2. Si el Coordinador de Personal lo considera necesario, pasará la solicitud al jefe de servicio correspondiente que firmará su conformidad o emitirá informe sobre las circunstancias laborales del servicio.
3. Informe positivo o negativo del Coordinador de Personal, como asesor jurídico del Ayuntamiento, previo a la resolución de la Alcaldía o Concejalía delegada de Personal.
4. Autorización o denegación.
5. Notificación al solicitante.
6. Archivo del original por el responsable del control.

Estas solicitudes deberán presentarse con una antelación mínima de cinco días hábiles, al objeto de que no se cause trastorno al buen funcionamiento de los distintos servicios y permita organizar el trabajo correctamente. En los casos de ausencia por motivos urgentes se comunicará lo antes posible al Jefe del Servicio, bien por el propio interesado/a o por un compañero/a que se encuentre trabajando en ese momento y se realizará el trámite anterior.

Todas aquellas solicitudes que no sean expresamente aceptadas se considerarán denegadas.

En los casos que, dentro del mismo servicio, coincidan varias solicitudes para una misma fecha, el orden de prioridad para su concesión será el que determine su número de entrada en el Registro General.

Art. 25.- Suspensión con reserva del puesto de trabajo.

La privación de libertad del trabajador mientras no exista sentencia condenatoria en firme, incluidas tanto la detención preventiva, como la prisión provisional, dará lugar a la suspensión de su contrato de trabajo con reserva del puesto. El plazo de reincorporación será de siete días a partir del momento de su puesta en libertad.

CAPÍTULO III

INGRESO, PROVISIÓN, PROMOCIÓN, FORMACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

Art. 26.- Principios generales para la selección de personal y provisión de puestos de Trabajo.

En lo no previsto en este convenio se aplicará para el personal laboral, el sistema de ingreso, provisión de puestos, promoción profesional y movilidad del personal funcionario de carrera.

Los procedimientos que lleve a cabo el Ayuntamiento de Alcañiz al objeto de selección de personal laboral, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de sus trabajadores, se realizarán conforme a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y lo serán de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Se negociará en la Comisión de Seguimiento la plantilla municipal y la oferta de empleo en la que se especificarán las plazas vacantes y su forma de provisión, con carácter previo a su convocatoria.

Las convocatorias deberán publicarse en la página web, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcañiz, y en los casos en que venga exigido por disposiciones legales en el Boletín Oficial que corresponda, siendo igualmente objeto de publicación, las resoluciones de dichas convocatorias. Con carácter previo a su publicación, las bases de las convocatorias se negociarán con la representación sindical.

El orden de prelación de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo será el siguiente:

1. Reingreso de excedentes.
2. Provisión de puestos de trabajo mediante movilidad interna.
3. Promoción interna, siempre que no contravenga el ordenamiento jurídico.
4. Selección del personal de nuevo ingreso.

Art.27.- Reingreso de excedencias.

En el reingreso al servicio activo desde la situación de excedencia se estará a lo dispuesto en este Convenio.

Art.28.- Provisión de puestos de trabajo mediante movilidad interna.

Mediante concurso de movilidad interna y siempre que lo solicite algún trabajador fijo por escrito, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, se efectuará la convocatoria para provisión de los puestos de trabajo que se encuentren vacantes, en el plazo máximo de tres meses desde la solicitud.

Los trabajadores fijos que reúnan los requisitos en la RPT, dispondrán de un mes para solicitar, por escrito, la convocatoria de movilidad sobre una determinada plaza vacante, desde que esta se produzca.

La convocatoria pública de las plazas vacantes prevista en el apartado anterior no podrá efectuarse antes de que hubiera transcurrido el plazo de un mes del que disponen los trabajadores para solicitar la provisión de puestos de trabajo mediante movilidad.

Podrán participar en los concursos para la provisión de puestos de trabajo los trabajadores fijos del Ayuntamiento, siempre que pertenezcan al mismo subgrupo, reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos

determinados en la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

En la movilidad a puestos del subgrupo AP, (Agrupaciones Profesionales) se reconoce la equivalencia de empleos o categorías, pudiendo optar a la movilidad de cualquier plaza del subgrupo, en igualdad de condiciones.

Los trabajadores deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en dichos concursos.

La presentación de instancias para optar al concurso se llevará a cabo en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la convocatoria. El listado de admitidos y excluidos se publicará en el plazo de diez días siguientes y el plazo total de la resolución de los concursos no superará los dos meses siguientes. Dicha resolución se adoptará por el órgano municipal competente, y deberá ser motivada, previa propuesta de la Comisión de Selección y Valoración designada al efecto.

Las Comisiones de valoración de las movilizaciones estarán integradas por 5 miembros designados por la Alcaldía, siendo designado uno de ellos a propuesta del Comité de Empresa.

Los MERITOS a valorar serán los establecidos en el Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, debiendo valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con lo que se señala a continuación en los siguientes apartados.

A.- GRADO PERSONAL: El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo, y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado: 1,50 puntos
- Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en mas de dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.
- Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

B.- VALORACIÓN DEL TRABAJO: La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados conforme se determine en la convocatoria, teniendo en cuenta la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a la que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

Su valoración se atenderá al siguiente baremo:

- Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al del puesto solicitado, en la Administración Pública: 0,24 puntos.
- Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, en la Administración Pública: 0,20 puntos.
- Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, en Administración Pública: 0,14 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 3 puntos.

C.- FORMACIÓN: Se valorará de acuerdo al siguiente baremo:

1. Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, impartidos por centros oficiales o debidamente homologados, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente form.: Cursos: 0,005 puntos por hora. Se establece una equivalencia de 1 crédito = 10 horas.

La puntuación máxima por todos los cursos será 2 puntos.

2. Titulación académica. La titulación académica oficial (o equivalente) y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable y hasta de un máximo de 2 puntos.

- Doctorado: 2 puntos.
- Master, Postgrado o equivalente. Duración de dos años: 1,60 puntos. Duración de un año: 1,40 puntos.
- Grado, o Licenciatura equivalente, 1,20 puntos.
- Diplomatura o equivalente, 0,80 puntos
- Título de Técnico Superior o equivalente, 0,60 puntos
- Bachiller, Técnico o equivalente, 0,40 puntos.
- Graduado en ESO o equivalente, 0,10 puntos.

La puntuación máxima de este apartado C) no podrá superar los 4 puntos.

D.- ANTIGÜEDAD: La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los servicios previos reconocidos que se hubieren prestado. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. La antigüedad se valorará a razón de 0,20 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos.

A los efectos del cómputo de los servicios prestado se entenderá como año natural el año completo. El resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses se valorará proporcionalmente, despreciándose las fracciones iguales o inferiores a 6 meses.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

Las bases de las convocatorias podrán fijar una puntuación mínima para la adjudicación de destino.

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En caso de empate se dirimirá mediante la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 44.4) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Una vez resuelta la provisión de puestos por el sistema de concurso se publicará dicha resolución en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, efectuándose el nombramiento y la toma de posesión, en su caso, de conformidad con la normativa vigente.

Art. 29.- Permutas

1.- El Ayuntamiento de Alcañiz estudiará con otras Administraciones Públicas la posibilidad de efectuar permutas entre el personal fijo de las mismas, siempre que sean de los mismos subgrupos profesionales o similares. Las permutas de personal laboral quedarán supeditadas a la existencia de acuerdo entre las Administraciones correspondientes y no podrán autorizarse en plazo menor de 5 años desde la última ni cuando falten menos de 5 años para la jubilación parcial. En todo caso deberá pasarse reconocimiento previo de aptitud.

2.- También podrán autorizarse permutas entre trabajadores fijos del mismo subgrupo profesional destinados en los diferentes servicios del Ayuntamiento de Alcañiz cuando concurra acuerdo de los interesados y, en su caso, de la Corporación Municipal. Dicha permuta se producirá pasando a cobrar las retribuciones del puesto que realmente se ocupa, incluido el nivel de destino. En estos casos, no se consolidará el nivel de destino anterior si este es mayor.

3. No cabrá autorizar permutas a aquellos trabajadores cuya edad real sea inferior en cinco años a la correspondiente para la jubilación ordinaria o a trabajadores en proceso de jubilación parcial.

4. No podrán autorizarse permutas del mismo trabajador hasta transcurridos cinco años desde la anterior.

Art. 30.- Promoción interna.

La promoción interna consiste en el ascenso desde un subgrupo de clasificación profesional a otro inmediato superior. Los trabajadores deberán para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en el subgrupo solicitado, tener una permanencia de al menos dos años en la plaza que ocupen en propiedad así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan.

Los trabajadores del Subgrupo C2, que carezcan de la titulación exigida, podrán participar en las convocatorias de promoción al Subgrupo C1 siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Subgrupo de procedencia.

Los trabajadores del Subgrupo AP, que carezcan de la titulación exigida, podrán participar en las convocatorias de promoción al subgrupo C2, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Subgrupo de procedencia.

La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Para la baremación de la fase del concurso, se estará a lo dispuesto por el presente Convenio respecto de la provisión de puesto de trabajo, mediante movilidad interna.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Los tribunales de selección se constituirán de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del EBEP. Los tribunales que se constituyan estarán integrados por un Presidente, y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Los vocales habrán de ser empleados fijos que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse, siendo la mayoría de los miembros del tribunal pertenecientes al área profesional específica del puesto de trabajo convocado. Su nombramiento corresponderá al Presidente del Ayuntamiento, siendo uno de los vocales nombrado a propuesta del Comité de Empresa.

Los tribunales o comisiones de selección no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

Con carácter previo a la aprobación por el órgano municipal competente de las correspondientes bases de las convocatorias, éstas serán negociadas con el Comité de Empresa del Ayuntamiento.

Aquellos puestos que vayan a cubrirse por promoción interna, se podrán cubrir de forma transitoria mediante la movilidad funcional.

Art. 31.- Selección de personal de nuevo ingreso.

La composición del Tribunal de selección será la descrita en el artículo 30 del presente Convenio.

Los asesores en los Tribunales de selección de personal de nuevo ingreso serán nombrados por el Alcalde a propuesta de los miembros del Tribunal. La oposición libre será la forma general de ingreso. Salvo en aquellos puestos que por la especificidad de sus funciones, normalmente de carácter técnico, sea más adecuado el concurso. En supuestos especiales y en el marco de programas de consolidación de empleo temporal podrá acudir-se al sistema de concurso oposición, para nuevo ingreso siempre que se haya accedido al puesto por proceso selectivo reglado.

Cuando la plaza a cubrir esté ocupada por un trabajador interino, la Mesa General de Negociación estudiará el sistema de selección mediante concurso-oposición.

Para el supuesto de que proceda realizar una baremación de méritos, se estará a lo dispuesto en el artículo 28- (B y C) de este Convenio.

Art. 32.- Acceso de discapacitados.

En la Relación de Puestos de Trabajo se indicará las plazas adecuadas para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Art. 33.- Selección de personal interino y contratación laboral temporal

Personal Interino:

Es personal interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son contratados como tales para el desempeño de funciones propias de trabajadores fijos, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a. La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por trabajadores fijos.

b. La sustitución transitoria de los titulares.

La selección de personal interino habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los interinos deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás requisitos y condiciones exigidas a los trabajadores para ocupar las plazas vacantes.

En la contratación de personal interino tendrán preferencia aquellos aspirantes que formen parte de Bolsas de empleo de su categoría

En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por personal interino deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

El personal interino será indemnizado conforme a legislación vigente.

Contratación temporal. Bolsas de empleo

1. La selección del personal laboral temporal se realizará con iguales principios que la selección de personal fijo, generando un sistema de bolsas de empleo.

2. Los puestos de trabajo de personal laboral de naturaleza no permanente, los puestos de nueva creación hasta su cobertura por los procedimientos señalados en este Convenio, o las necesidades sobrevenidas que exijan desempeño temporal de actividades serán desempeñados por el personal laboral temporal.

3. Se elaborarán bolsas de empleo con una validez de dos años, resultantes de la primera selección de personal fijo que se realice en cada grupo o empleo, a través de la modalidad mas adecuada (concurso, concurso oposición u oposición)

4. Para formar parte de una bolsa de empleo será necesario haber superado las pruebas del proceso selectivo.

Transcurridos los dos años, las bolsas se podrán prorrogar un año mas mediante acuerdo en la Mesa General de Negociación.

5. En caso de no proceder la convocatoria de plazas de personal fijo, o en caso de ausencia de aspirantes o haber transcurrido dos años, se procederá a convocar bolsas de empleo de carácter específico.

6. En caso de no disponer de bolsas de empleo, se procederá a la selección de los candidatos a través de Servicio Público de Empleo, (INAEM) mediante procedimiento regulado en Comisión de Seguimiento de 26-11-2008 y que se incorpora como anexo 7

7. Con carácter previo a la designación de personal temporal para el desempeño de un puesto de trabajo de carácter permanente, este se ofertará al personal fijo mediante los sistemas de provisión previstos en este Convenio en las condiciones fijadas para ello.

8. El Ayuntamiento se ajustará en todo caso a la normativa laboral de aplicación para cada tipo de contrato.

Confección y funcionamiento Bolsas de Trabajo:

Se confeccionarán con arreglo a las bases generales (anexo 2) y se regularan por el reglamento que se incorpora como anexo 3. En lo no previsto en dicho reglamento se aplicarán los criterios gestión de bolsas de personal laboral de la D.G.A

Sustitución de personal jubilado.

La sustitución del personal laboral fijo que acceda a la jubilación ya se realizará a través de la bolsa de empleo que corresponda y con el orden de prelación existente. En todo caso los candidatos deberán reunir los requisitos generales y específicos que exija la normativa en vigor.

Art. 34.- Estabilidad en el Empleo

Durante la vigencia del Pacto se desarrollará un programa de conversión del empleo de carácter temporal a fijo en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de buscar una solución definitiva al problema de la temporalidad.

Art. 35.- Movilidad funcional.

Movilidad funcional:

El cambio de puesto de trabajo dentro del mismo grupo profesional o superior, se realizará cuando existan razones organizativas que lo justifiquen y por el mínimo tiempo necesario y siempre que se tengan requisitos para desempeñar el puesto de trabajo. Además, necesitará que el jefe del servicio lo justifique mediante el correspondiente parte de sustitución. Estos partes de sustituciones serán de conocimiento de los representantes de los trabajadores.

Art. 36.- Formación del personal

1. La Formación de los empleados públicos es un conjunto de actividades dirigidas a incrementar las aptitudes y conocimientos profesionales y a potenciar las actitudes y comportamientos relacionados con la eficacia del funcionamiento municipal.

2. La formación se desarrollará en tres ámbitos:

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

3. La formación del personal se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, procurándose que alcance el mayor número de categorías y empleados públicos.

4. En materia de formación se estará a lo dispuesto en los acuerdos alcanzados en la Mesa para la formación continua de las Administraciones Públicas y en especial con la FAMP y la FEMP.

5. El personal tendrá derecho a participar en los cursos organizados por la Entidad Local, o por cualquiera de las instituciones dependientes de Gobiernos Autónomos o del Ministerio para las Administraciones Públicas, o bien concertados con aquellas, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo. La asistencia a estos cursos se considerará siempre como tiempo de trabajo efectivo.

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

7. La Corporación dará publicidad a las convocatorias y tramitará las solicitudes de su personal.

8. Para facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional, el personal en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo tendrá derecho a que se le facilite la realización de estudios oficiales para la obtención de títulos académicos o profesionales.

9. El personal tendrá derecho a las horas equivalentes a una semana de trabajo para la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, cursos de reconversión y capacitación profesional, siempre que guarde relación con su puesto de trabajo. En todo caso, se consideran relacionados con el puesto de trabajo los cursos de prevención de riesgos y nuevas tecnologías

10. Cuando, excepcionalmente, algún curso sea de especial interés para el Ayuntamiento, se podrá encomendar su asistencia como jornada de trabajo, con abono de desplazamientos y dietas.

11. Los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de nacimiento, así como durante las excedencias por motivos familiares.

12. El Ayuntamiento fijará en el presupuesto el 1% de la masa salarial para formación de sus empleados municipales. Se negociará con los sindicatos la distribución de la formación por grupos y servicios.

PLANES DE FORMACION:

Las Entidades Locales realizarán anualmente un estudio cuantificado de las necesidades de formación profesional de su personal; estudio que se remitirá a los delegados de personal y sindicatos firmantes del Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas con la finalidad de proceder a la negociación anual de un Plan de Formación.

El Desarrollo y gestión de dicho Plan se realizará con la participación de las partes mencionadas en el párrafo anterior, a las que se dará cuenta trimestralmente de su realización.

La Entidad Local directamente o en colaboración con centros oficiales o reconocidos, organizará los cursos que se establezcan en el Plan anual de Formación o, en todo caso, garantizará la asistencia a éstos cuando sean organizados por otras Administraciones Públicas o concertados con éstas.

Para este fin, se destinará anualmente una partida presupuestaria en cada anualidad.

Art. 37.- Carrera profesional horizontal

La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La carrera profesional horizontal se desarrollará de la forma prevista en el Anexo 1.

Art. 38.- Jubilación

La jubilación de los empleados podrá ser:

- a. Voluntaria o Anticipada.

b. Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su puesto de trabajo, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su puesto de trabajo.

c. Parcial.

d. Jubilación forzosa por edad.

Las distintas modalidades de jubilación se registrarán conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

- Jubilación voluntaria anticipada: los empleados que deseen acogerse a la jubilación anticipada lo solicitarán con una antelación mínima de seis meses a la fecha en que deseen jubilarse. En estos casos el Ayuntamiento de Alcañiz podrá cubrir el puesto vacante a través de los procedimientos de contratación de personal temporal que indique este Convenio Colectivo.

Las propuestas de jubilaciones anticipadas, tendrán por objeto rejuvenecer la plantilla con nuevas incorporaciones al Ayuntamiento, así como favorecer la promoción interna y la creación de empleo.

- Jubilación parcial: en los casos en que la legislación lo permita el Ayuntamiento, como política de empleo, concederá la jubilación parcial, siempre a petición voluntaria. Para ello el trabajador deberá tener los requisitos que en cada momento sean exigidos por la ley, y dicha jubilación parcial se ajustarán a las siguientes condiciones:

El Ayuntamiento de Alcañiz, celebrará simultáneamente un contrato de relevo con una persona que se encuentre en situación de desempleo, a través de los procedimientos de contratación de personal temporal que indique este Convenio Colectivo, teniendo una duración igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria.

- Jubilación forzosa por edad. La Jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el trabajador la edad establecida para causar derecho a pensión y siempre que reúna los requisitos mínimos de cotización, siempre que la ley lo permita.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES

Art. 39.- Derechos y deberes

Los trabajadores se someten en esta materia a lo dispuesto en:

a) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Ley 39/1999 de 5 de noviembre, de conciliación de la vida familiar y laboral.

c) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

d) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

e) Todas aquellas disposiciones que sean de aplicación al personal laboral.

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este Capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

CAPÍTULO V

CONDICIONES ECONÓMICAS

Art. 40.- Retribuciones básicas

Las retribuciones básicas del Personal Laboral serán:

Salario base:

Será el correspondiente al asignado a cada uno de los grupos en que se organizan los puestos de trabajo. La cuantía del salario base de los trabajadores del Ayuntamiento de Alcañiz será la que se fije, para cada uno de los Subgrupos A1, A2, B, C1, C2, y AP en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario en el año correspondiente.

Complemento de antigüedad (trienios)

La cuantía para los trabajadores del Ayuntamiento de Alcañiz será la que se fije, para cada uno de los Grupos/Subgrupos A1, A2, B, C1, C2, y AP en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario en el año correspondiente.

Art. 41.- Retribuciones Complementarias

Complemento de nivel de destino

Es el correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe. Los complementos de nivel de destino asignados por la Corporación deberán figurar en el Presupuesto anual de la misma con la cuantía para los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Alcañiz, que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel en el personal funcionario. Este complemento se consolidará para el personal laboral, en las mismas condiciones que marca la ley para el personal funcionario.

Complemento específico

Se asignará un único complemento específico a los puestos de trabajo, destinado a retribuir las condiciones particulares de cada puesto de trabajo establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, siendo su cuantía la resultante de aplicar a los puntos asignados en la R.P.T..

Complemento de productividad

Se aplicará para percibir este complemento las mismas normas previstas en la legislación para el personal funcionario.

Complemento de carrera profesional

Se percibirá este complemento conforme a lo establecido en el Anexo 1.

Art. 42.- Pagas extraordinarias.

Serán dos al año y se percibirán el 20 de junio y el 20 de diciembre. El importe de cada una de ellas, será la determinada para el personal funcionario en cada anualidad en la LPGE. Las pagas extras se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre.

Art. 43.- Horas extraordinarias

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo fijada singularmente para determinados trabajadores o por área y colectivo profesional de trabajadores.

Previamente a la realización de horas extraordinarias, se deberá autorizar su ejecución por el delegado del área dentro de los límites legales y presupuestarios que se determinen por el Gobierno Municipal y de conformidad con el procedimiento establecido por el área de personal para su abono y control.

El número de horas extraordinarias realizadas por un trabajador no sobrepasará las ochenta al año, ya opte por la retribución o por la compensación en descanso.

No se tendrá en cuenta para el cómputo máximo de horas extraordinarias, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Su prestación será voluntaria, salvo las necesarias para reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes por necesidades del servicio correspondiente.

A voluntad del trabajador interesado, y siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas extraordinarias podrán acumularse y compensarse por tiempo de descanso según aparece definido a continuación:

En el caso de que la acumulación de dichas horas sea superior a la jornada diaria el disfrute será con carácter general por días completos; éstos se disfrutarán de común acuerdo entre el interesado y la Corporación, respetando siempre las necesidades de servicio y dentro de los seis meses siguientes a su realización.

La asignación de los trabajos se hará de la forma más equitativa posible entre todo el personal que se ofrezca voluntario para efectuar horas extraordinarias, sin perjuicio de que aquellas tareas o funciones que requieren unos conocimientos especiales o se refieren a cometidos que el trabajador tiene encomendados de forma individual o personalizada en la distribución del trabajo, se efectúen por el empleado que corresponda.

En Comisión de Seguimiento se propondrá un sistema de rotación que distribuya equitativamente las horas extraordinarias no específicas entre los trabajadores interesados en hacerlas, estudiando trimestralmente su correcto funcionamiento.

Para la realización de dichas horas, el encargado de cada servicio avisará al trabajador al menos con dos días laborales de antelación.

En casos de imprevistos en determinados servicios, períodos punta, ausencias y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, será posible la realización de horas extraordinarias, siempre que se demuestren que no pueden ser sustituidos.

Para abonar la compensación o retribución de las horas extraordinarias realizadas, deberán ser registradas en una ficha individual firmada por el Encargado del servicio, que fijará las tareas, horario y tiempo previsto para su ejecución. Además deberán ser autorizadas por el Alcalde o en su caso el Delegado de personal.

Una vez realizadas formalizará un parte de realización con el tiempo realmente invertido y las observaciones que considere pertinentes.

La retribución económica de las horas será de carácter mensual abonándose junto a la nómina del mes que corresponda o como máximo en el siguiente.

Además para ser efectivos en la compensación o el abono el Jefe de servicio de cada área entregará en el departamento de personal o intervención la relación de trabajadores y las fichas individuales de su área que hayan realizado horas extras antes del día 20 de cada mes. De no ser así pasarían a computarse al mes siguiente.

Se diferenciará entre prolongación de jornada y salida mínima estableciendo como salida mínima la que tiene lugar por llamamiento del trabajador una vez finalizada su jornada y abandonado el puesto de trabajo y se computarán como mínimo 2 horas y prolongación de jornada que se computará en fracciones de 30' desde que se inicie la prolongación.

Para la realización de horas extraordinarias será necesario establecer una lista de carácter rotatorio y anual en la que exista un registro que refleje los trabajadores que estarán dispuestos a realizar horas extraordinarias cuando estime necesario el Ayuntamiento, en la que podrán optar a los dos modelos que quedan establecidos en este acuerdo. Compensación exclusivamente o retribución más compensación.

El periodo para elaborar dicha lista deberá efectuarse o renovarse en el mes de Enero. Se establece una preferencia para realizar horas extras por aquellos trabajadores que se inscriban en ese periodo, quedando a su vez abierto a trabajadores que quieran inscribirse una vez pasado dicho plazo.

RETRIBUCIÓN Y COMPENSACIÓN DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS:

La cuantía de la retribución de las horas extraordinarias será el resultado de aplicar un coeficiente multiplicador al valor de la hora ordinaria de trabajo, de cada empleado.

Coeficiente multiplicador	
Horas extras normales	1,5
Horas extras festivas	1,75
Horas extras especiales	2

Corresponderá al trabajador notificar mensualmente a su encargado las horas que desea compensar en tiempo de descanso y las que desea que le sean retribuidas económicamente.

Las horas extras que se compensen en tiempo, lo serán aplicando el mismo coeficiente multiplicador. La compensación en tiempo de las horas extras se realizará dentro de los 6 meses siguientes a su realización.

1- Horas extras festivas:

- Sábados, domingos y demás festivos.
- Nocturnas días hábiles

2- Horas extras especiales:

- Fiestas Patronales: los días que duren las fiestas patronales.
- Moto GP y otros eventos especiales: los días que duren, quedando determinados por el delegado del área correspondiente.

- Navidades: Días 24, 25 y 31 de diciembre y los días 1 y 6 de enero.

- Nocturnas en días festivos

3- Horas extras normales: Las restantes.

4- Horas extras realizadas por los maceros, alguacilillos y trompeteros requeridos para asistir a actos oficiales de la Corporación. Estos servicios no serán considerados como horas extras (ni computaran para el máximo anual) al no guardar relación con las tareas propias de los puestos de trabajo por ser actos de carácter protocolario por lo que corresponde cobrarlos en concepto de indemnización. El cómputo de las horas solo es a efectos del cálculo de la cantidad a abonar. El precio único de estas horas extraordinarias se establece en 30 euros.

Art. 44. Indemnizaciones.

Se ajustarán a lo previsto en el Real Decreto 462/2002, o a la normativa que lo sustituya.

En el supuesto de que durante el desplazamiento del trabajador por motivos de trabajo, se produjese accidente de circulación, los gastos de reparación e indemnizaciones, en su caso, que no estén cubiertas por el seguro del vehículo, serán abonados por el Ayuntamiento, equiparándose al Decreto 229/2004, del Gobierno de Aragón, de 2 de noviembre, previa presentación del atestado de la policía de tráfico.

Art. 45.- Permiso de conducir

El Ayuntamiento abonará los gastos de renovación del permiso de conducir a aquellos trabajadores que le sea exigido en su puesto de trabajo.

Cuando un trabajador que realice funciones de conductor le sea retirado el permiso de conducir, el Ayuntamiento de Alcañiz le proporcionará otro puesto de trabajo, de similar grupo durante el tiempo que dure la retirada de permiso, sin merma salarial, salvo aquellos complementos inherentes al puesto de trabajo, siempre que sea posible y no suponga incremento de gasto.

Art. 46.- Anticipos de Nómina

Los trabajadores podrán solicitar en concepto de anticipo una o dos mensualidades del sueldo neto, siendo reintegrada la cantidad solicitada en el plazo máximo de 12 meses. La concesión de estos anticipos se realizará en todos los casos directamente por la Alcaldía y su abono se efectuará por Tesorería a la presentación del oficio de autorización de la Alcaldía a la misma.

En el caso del personal temporal, los anticipos serán proporcionales a la duración del contrato y a devolver dentro de la duración del mismo.

Art 47.- Anticipo de sueldo devengado

Todos los trabajadores tendrán derecho a percibir, en caso de urgente necesidad, un anticipo del 90 % del salario neto mensual, que haya devengado en el momento de efectuar la solicitud, siendo abonado en la misma forma que en el artículo anterior. Dicha cantidad se le retendrá automáticamente en la nómina del mes siguiente.

Art.48.- Nómina

El pago del salario mensual se efectuará puntual y documentalmente el primer día hábil del mes siguiente a que corresponda.

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

- DATOS PERSONALES: nombre, DNI, grupo, y empleo, relación jurídica, grado consolidado, fecha de alta, número de trienios (antigüedad) reconocidos, número de la Seguridad Social, grupo de cotización y número de registro.

- DATOS DE LA EMPRESA: Nombre del centro de trabajo y domicilio, número de Seguridad Social del Ayuntamiento y 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 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.

Art. 49.- Quebranto de moneda

Se estudiarán formulas para evitar el manejo de fondos públicos por el personal laboral. En caso de resultar necesario se tendrá en cuenta en su Complemento específico como responsabilidad por quebranto de moneda.

Art. 50.- Justificación de haberes

El Ayuntamiento facilitará a sus trabajadores la justificación de los haberes percibidos, a efectos de la declaración del IRPF.

CAPÍTULO VI

ACCIÓN SOCIAL

Art.51.- Prestaciones sociales

Se establecen una serie de prestaciones que tienen por objeto cubrir aquellas contingencias que, previamente definidas, no sean cubiertas por cualquier otro sistema público o paliar con carácter complementario tales coberturas si no alcanzan a satisfacer la totalidad del gasto correspondiente.

En todo caso, las prestaciones de dicho sistema no podrán suponer enriquecimiento injusto para el beneficiario ni que éste obtenga cuantías superiores al coste real satisfecho o a satisfacer en cada situación. Los importes de las ayudas cuantificados en este capítulo serán los del anexo 4 y se actualizarán anualmente con el IPC si la ley lo permite. El tope anual para el personal temporal, será proporcional a la duración del contrato.

El plazo de presentación de solicitudes, caducará a los tres meses naturales de producirse el hecho causante. A estos efectos se considerará como fecha de producción del mismo para las siguientes modalidades de prestaciones y ayudas:

a) Para las prestaciones en la modalidad de atención a minusválidos no existirá plazo de caducidad, refiriéndose el apoyo a ejercicios anuales. El derecho correspondiente a cada uno de ellos prescribirá al final del año siguiente.

b) Para guardería, la del curso escolar

c) Para gastos de sepelio, la fecha del óbito.

d) Las de jubilación y anticipo de pensiones se iniciarán de oficio al mismo tiempo que se tramita su expediente.

e) Para prótesis, la fecha de la factura.

f) Para apoyo a la formación, la del inicio del curso en los distintos estudios fijada en el calendario oficial y en oposiciones la de publicación de la finalización del proceso selectivo.

g) Bolsa de horas para asistencia a consultas médicas, con antelación de dos días hábiles salvo casos de urgencia.

El modelo de impreso para las solicitudes contempladas en este capítulo viene en el anexo 6.

Art. 52.- Atención de minusválidos

La modalidad de atención a minusválidos tiene como objeto el apoyo a los beneficiarios que tengan bajo su dependencia a cónyuge o hijos afectados de una disminución física, psíquica o sensorial superior al 33%:

Apoyo por gastos.

Para poder acceder a las prestaciones reguladas en este apartado, se requerirá que las personas señaladas tengan una disminución como mínimo del 33%, reciban una atención especial de estimulación, rehabilitación, terapia ocupacional, educación especial o apoyo psicopedagógico, la cual corra a cargo del beneficiario.

Junto con la solicitud de prestación deberá presentarse:

1. Documento acreditativo de la disminución de la persona afectada y del porcentaje de aquélla, realizada por el órgano de Servicios Sociales correspondiente a través de un equipo de valoración.

2. Justificación de abono del gasto que supone la atención especializada por parte del beneficiario.

3. Acreditación documental oficial de que la persona afectada carece de ingresos, superiores al salario mínimo interprofesional anual o que tiene una edad inferior a 18 años.

La cuantía de la prestación estará en función del periodo anual y del índice de disminución que se acredite.

En los casos en que no se supere el 65 % se concederá el gasto efectivo con un máximo de 2.037,00 €/año y si rebasa el mismo el máximo será de 3.567,00 €/año.

Si los gastos fuesen de difícil o imposible justificación, se concederán 717 €/año más 180 €/año si se justificaran desplazamientos, siempre que éstos sean requeridos para recibir atención especial de estimulación, rehabilitación, terapia ocupacional, educación especial o apoyo psicopedagógico. En estos casos se requerirá acreditación documental que pruebe la necesidad de ellos en función de la persona afectada.

Art. 53.- Guardería

Esta modalidad se destinará a apoyar el servicio de guardería de los hijos de los trabajadores, hasta la finalización del curso escolar en que cumplan los tres años de edad.

Se requerirá para tener derecho a estas prestaciones, que los hijos de los beneficiarios asistan a guarderías en la fecha del hecho causante.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

1. Documento acreditativo de que los hijos contemplados en este artículo cumplen los requisitos mencionados (inscripción y justificante de la cuota a abonar)

2. Libro de familia, certificado de nacimiento o documentación justificativa del acogimiento o adopción.

3. Declaración jurada del beneficiario de no habersele concedido ni solicitado prestación alguna por el mismo concepto e hijo para el año de que se trata.

La cuantía de la prestación será de 54,00 €, que será abonada mensualmente, actualizándose anualmente con el IPC.

Esta ayuda es incompatible con el descuento del 50% de los servicios municipales, debiendo el empleado público optar por una de ellas.

Art. 54.- Estudios

Esta modalidad tendrá por objeto contribuir a los gastos por matrícula de los hijos menores de 25 años que cursen estudios en centros oficiales y dependan económicamente de los padres. La cuantía de la prestación será del 50 % del importe del gasto efectuado, hasta el tope anual establecido. (anexo 4)

La solicitud se presentará al finalizar e curso y deberá acompañarse:

- a) Documentación acreditativa de cursar estudios previstos en el párrafo.
- b) Justificación de abono del gasto y su cuantía, anterior, así como justificante de asistencia exámenes.
- c) Libro de familia, certificado de nacimiento o documentación justificativa del acogimiento o adopción.
- d) Declaración jurada del beneficiario de no habersele concedido ni solicitado prestación alguna por el mismo concepto e hijo para el año de que se trata.

Art. 55.- Gastos de sepelio

Esta modalidad tendrá por objeto contribuir a los gastos de sepelio originados por el fallecimiento del trabajador en activo. Serán beneficiarios de esta prestación los herederos del fallecido/a que hayan abonado dichos gastos.

Junto con la solicitud deberá presentarse: Certificado de fallecimiento.

La cuantía de la prestación será el importe de 909,00 euros.

Art. 56.- Premio por jubilación

Esta modalidad tiene por objeto hacer efectiva una aportación económica al personal que se jubile a la edad obligatoria con los requisitos exigidos por la Ley, trabajador por incapacidad permanente absoluta o gran invalidez derivada de enfermedad común o accidente no laboral, así como en los casos en que se extinga la relación laboral por incapacidad permanente total para la profesión habitual. La cuantía de la prestación, y por una sola vez, será la equivalente a un mes de salario (sueldo base, antigüedad, complementos de destino y específico). La concesión de este beneficio queda supeditada en su aplicación a los mismos requisitos que para su aplicación se exijan al personal funcionario.

Art. 57.- Premio por jubilación anticipada:

Como fomento a la jubilación anticipada y en el marco de Planes de Empleo para rejuvenecer las plantillas el Ayuntamiento abonará a los trabajadores que opten por ella las siguientes cuantías:

-un año antes de cumplir la edad obligatoria..... 6 mensualidades salario real.

-dos años antes de cumplir la edad obligatoria..... 8 mensualidades salario real.

Se entenderá como salario real mensual el resultado de dividir el total integro de todos los conceptos retributivos fijos anuales divididos por 12. El reconocimiento del mismo queda condicionado al cumplimiento de los mismos requisitos que se exija para su aplicación al personal funcionario..

Art. 58.- Premio por antigüedad

Con objeto de premiar los servicios prestados en el Ayuntamiento, se establece un premio por antigüedad, conforme al siguiente detalle:

Cumplidos veinte años de servicio en el Ayuntamiento, el trabajador podrá optar por disfrutar de diez días hábiles de permiso a elegir por el interesado, (continuos o en dos periodos), pudiendo reservar este derecho para años posteriores, teniendo en cuenta que cada dos años que pasen sumará un día más a los diez antes mencionados.

Cuando el trabajador haya disfrutado el citado permiso al cumplir el tiempo antedicho o con posterioridad, llegado el momento de la jubilación, tendrá derecho a disfrutar de tantos días de permiso como la mitad de los años que hayan transcurrido desde que disfrutó el primero.

En caso de que no se haga uso de este derecho al cumplir los veinte años de antigüedad o en años sucesivos, podrá acumularse a las vacaciones que le correspondan en el momento de la jubilación.

El trabajador que no complete veinte años de servicio hasta el momento de la jubilación, tendrá derecho, antes de la misma, a tantos días de permiso como la mitad de los años que lleve trabajados hasta esa fecha.

Art. 59.- Apoyo a la formación

Esta modalidad tiene por objeto el apoyo a la formación de los trabajadores, cuando ella pueda contribuir de forma directa a su promoción profesional.

Será necesario para poder acceder a este tipo de prestaciones cursar estudios para acceder a los grupos profesionales de la RPT del Ayuntamiento. (FP, ESO, bachiller, o estudios universitarios). No se concederá esta ayuda para cursos, seminarios o similares.

La solicitud se presentará al finalizar e curso y deberá acompañarse:

a) Documentación acreditativa de cursar estudios previstos en el párrafo anterior, así como justificante de asistencia exámenes.

b) Justificación de abono del gasto y su cuantía, pudiendo aportarse la adquisición de libros o temas al efecto, así como facturas de preparación convenientemente cotejadas.

c) Certificado de haberse presentado a los exámenes correspondientes o de haber superado algún ejercicio o fase de la oposición en función de lo previsto anteriormente y declaración jurada de no haber obtenido ayuda por los mismos estudios con anterioridad.

La cuantía de la prestación estará en función proporcional del curso, no pudiéndose obtener más que por una sola vez para los mismos estudios y consistirá en una cantidad equivalente al 75% del gasto de matrícula, hasta el tope anual establecido. (Anexo 4).

Art. 60.- Bolsa de horas para asistencia a consultas médicas.

Todo trabajador dispondrá de una bolsa de 35 horas anuales para ausencias del trabajo para recibir atención médica tanto por el propio trabajador como para acompañar a hijos menores al médico y familiares dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, que no puedan valerse por si mismos, por el tiempo necesario. Deberá justificarse la entrada y salida del centro asistencial. No computarán dentro de estas horas, las destinadas a asistencia médica o de rehabilitación ocasionadas como consecuencia de accidente laboral, enfermedad profesional o tratamientos de larga duración.

Art. 61.- Atención en situaciones de necesidad

La modalidad de atención en situaciones de necesidad tiene por finalidad el apoyo al trabajador y a su unidad convivencial de referencia ante circunstancias de carácter especial que puedan ser paliadas con medios económicos, cuando la aportación de éstos para ello suponga un quebranto económico suficiente en función de la renta per cápita y no sean cubiertos en su totalidad por cualquier otro sistema público o privado.

Se entenderá por situación de necesidad aquella que, sin ser objeto de tratamiento por ninguna otra modalidad o programa de este capítulo, ocasione un daño personal o material al trabajador o a cualquiera de los miembros de su unidad convivencial de referencia, de tal entidad que de no paliarse o intentar su reducción o eliminación suponga una consecuencia grave para la salud, integridad física, vida, vivienda habitual, medios de subsistencia o impida un mínimo de calidad de vida tanto en el aspecto material como moral.

A estos efectos se entenderá por unidad convivencial de referencia la compuesta por el trabajador, su cónyuge o persona con la que conviva maritalmente y los hijos de ambos o de cualquiera de los dos que teniendo menos de 25 años vivan en el mismo hogar y no dispongan de ingresos, rentas o beneficios propios superiores al salario mínimo interprofesional.

Junto a la solicitud deberá presentarse:

1. Declaración completa de la renta de las personas físicas de todos los miembros de la unidad convivencial de referencia

2. Justificación de abono del gasto por el beneficiario.

3. Declaración jurada de que dicho gasto no se encuentra cubierto por póliza de seguro o por ayudas de otra entidad pública o privada. Si se trata de cobertura parcial se explicitará ésta determinando su cuantía.

4. Cualquier otra documentación acreditativa que sea necesario aportar o estime oportuno hacer el solicitante, para la resolución del expediente. En todo caso, el Ayuntamiento requerirá informe expreso previo a la resolución, de un Asistente Social o Diplomado en Trabajo Social, que deberá recoger una propuesta en relación con la concesión o denegación y la cuantía en su caso.

La cuantía de la prestación estará en función de la repercusión económica que el hecho causante suponga en la unidad convivencial de referencia en base a su renta per cápita, de conformidad con los siguientes parámetros:

Tramo de renta per cápita anual	Porcentaje mínimo sobre la totalidad de bases imponibles que supone el quebranto económico anual para tener derecho a la prestación	Cuantía a conceder de gasto
Hasta 3.600 €	12%	100%
de 3.601 a 4.808	15%	90%
de 4.809 a 6.010	20%	85%
de 6.011 a 7.813	25%	80%
de 7.814 a 9.616	30%	75%
de 9.617 a 12.020	40%	70%
Más de 12.021	50%	65%

En ningún caso el importe a conceder podrá superar 6.791,00€ € al año.

Cuando el quebranto económico a soportar supere el 50 % de las bases imponibles podrá aportarse presupuesto del gasto previsible, en lugar de la justificación de haber sido abonado éste, resolviéndose el expediente con los mismos criterios fijados anteriormente.

El periodo determinante para las prestaciones y ayudas fijadas en este capítulo, que no lo tenga atribuido expresamente, será el anual referido a cada ejercicio económico. En igual sentido se entenderán las referencias efectuadas al año o al año natural.

No procederá en ningún caso conceder prestaciones o ayudas para el pago de impuestos, tasas administrativas y judiciales, otras contribuciones o cotizaciones a la Seguridad Social, ni computarse éstas a la hora de fijar el gasto real y efectivo.

Art. 62.- Nupcialidad

El trabajador percibirá en concepto de ayuda por nupcialidad la cantidad de 60,00 €.

El trabajador que contraiga nuevo matrimonio, tendrá derecho a la concesión de una nueva ayuda.

En este artículo se considerarán incluidas las parejas de hecho debidamente registradas.

Art. 63.- Natalidad

El trabajador percibirá en concepto de ayuda por natalidad la cantidad de 189,00 € por cada hijo nacido o adoptado, en el caso de que ambos cónyuges presten servicios en el Ayuntamiento de Alcañiz la percibirán los dos.

Art. 64.- Seguro de vida y Accidentes

El Personal del Ayuntamiento de Alcañiz, tiene derecho a un seguro de vida por accidentes las 24 horas en las condiciones establecidas en las diferentes pólizas.

PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA. El Ayuntamiento de Alcañiz garantizará un seguro a favor de todo el personal a su servicio, en caso de fallecimiento producido por cualquier causa y en cualquier lugar, en los términos que se fijen en su momento y que resulten posibles. Con un mínimo de 12.000 euros.

Art. 65.- Planes de Pensiones

El Ayuntamiento destinará previa negociación una cantidad anual de la masa salarial a financiar aportaciones a un plan de pensiones para todos sus trabajadores, La asignación individual de las aportaciones correspondientes será la que corresponda de dividir la cantidad global asignada entre el número de trabajadores de plantilla y será igual para cada trabajador.

Art. 66.- Servicios municipales

Los trabajadores y su unidad familiar gozarán de un descuento del 50% en los servicios de polideportivo, piscinas, transporte urbano, escuela infantil y escuela municipal de música.

Art. 67.- Ayudas médicas

La modalidad de ayuda tiene como finalidad complementar los sistemas públicos o privados en esta materia o actuar subsidiariamente de éstos, en favor de los trabajadores y su unidad familiar.

Junto con la solicitud deberá presentarse el justificante del abono del gasto por el beneficiario.

El importe de la ayuda será del 50% del gasto efectuado hasta el tope anual establecido. (Anexo 5)

Las ayudas médicas se concederán para cualquier gasto en dentista, en óptica y optometría, así como para cualquier gasto médico.

Art. 68.- Ayuda incapacidad temporal

Prestación económica en la situación de incapacidad temporal del personal.

1.- El Ayuntamiento de Alcañiz en cuanto a complementos por incapacidad temporal del personal a su servicio en situación de incapacidad temporal por contingencias comunes, se le reconocerá, durante los tres primeros días, 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 ochenta 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.

El Ayuntamiento de Alcañiz, determinará respecto a su personal los supuestos en que con carácter excepcional y debidamente justificado el complemento pueda alcanzar durante todo el periodo de duración de la incapacidad el cien por cien de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento. A estos efectos, se considerarán en todo caso debidamente justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica y riesgo de salud durante el embarazo.

2. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día, hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

3. Quedan excluidos de la cuantía que proceda, en concepto de complemento retributivo de las situaciones señaladas, el complemento de atención continuada en todas sus modalidades, las pagas extraordinarias, las cantidades percibidas en concepto de productividad variable, así como las indemnizaciones o gratificaciones que legal o reglamentariamente se hubieran percibido en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

4. El cómputo de los plazos para la aplicación de los complementos retributivos mencionados en este artículo se efectuará por días naturales.

5.- Existirá en el seno del Comité de Seguridad y Salud una subcomisión que emita informe previo sobre aquellos supuestos excepcionales que pudieran presentarse y que sin estar incluidos entre las enfermedades graves relacionadas en el Anexo I del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio al que remite el apartado Cuarto de

la Instrucción señalada, se estime que merecen un tratamiento equivalente, siendo dicho informe elevado para su resolución a la Comisión de Seguimiento.

CAPÍTULO VII

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Art. 69.- Normativa aplicable

Será en todo momento la dispuesta en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre y su Reglamento de fecha 17/1/97, sobre prevención de riesgos laborales y todas aquellas disposiciones que sean de aplicación en esta materia.

Art. 70.- Primeros auxilios de educación sanitaria

Se impartirán cursos por personal cualificado, dando opción para asistir a los mismos a todos los trabajadores.

Art. 71.- Revisión médica

El reconocimiento médico de aptitud para el desempeño del puesto tendrá carácter obligatorio para todo el personal y tendrá carácter anual.

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

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

Art. 72.- Útiles de trabajo y vestuario

La totalidad de los útiles de trabajo, herramientas y vestuario correrán a cargo del Ayuntamiento de Alcañiz, el cual facilitará la ropa adecuada de trabajo al personal que preste servicios en puestos de trabajo, que impliquen un desgaste de prendas superior al normal, o que requieran especiales medidas de seguridad e higiene o protección así como al personal que deba usar uniforme, igualmente se facilitará ropa y calzado impermeable al personal que habitualmente deba realizar su trabajo a la intemperie.

El vestuario que proceda se entregará a los trabajadores antes del inicio de sus funciones, renovándose anualmente en el mes de marzo de cada año. Se garantizará la reposición de la ropa de trabajo, en función del desgaste real de la misma, sin necesidad de esperar a los periodos marcados.

Las características de la ropa y demás elementos, su cuantía, los plazos de entrega y reposición y su distribución se ajustarán a lo acordado por los Delegados de Prevención, los cuales participarán en la selección del vestuario determinando el más indicado en cuanto a calidad, tallas y características técnicas, conforme al anexo 5.

Art. 73.- Asesoramiento y defensa legal

El Ayuntamiento dispensará a todo el personal el asesoramiento y en su caso, defensa legal y protección, por los hechos acaecidos con motivo de su actuación al servicio del Ayuntamiento, con el planteamiento individualizado que cada caso requiera.

El Ayuntamiento asumirá las responsabilidades por el funcionamiento de sus servicios públicos o de la actuación de sus trabajadores en el ejercicio de sus cargos, en los términos establecidos en la legislación general vigente sobre responsabilidad civil y administrativa.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS SINDICALES

Art. 74.- Derechos de representación

Representantes de los Trabajadores

De conformidad con lo dispuestos en: Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

FACULTADES:

a. Asistir un miembro del Comité, con voz y sin voto, a las reuniones de la Comisión de Hacienda y Personal, cuando trate asuntos de relevancia.

b. Recibir información trimestral sobre la política de personal del Ayuntamiento.

c. Emitir informe, a solicitud del Ayuntamiento, sobre las siguientes materias:

d. Traslado total o parcial de las instalaciones.

e. Planes de formación del personal.

f. Implantación y revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

g. Ser informados de las sanciones impuestas por faltas cometidas por algún trabajador/a.

h. Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:

i. Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

j. Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

k. Cantidades que perciba cada trabajador/a por complemento personal, de productividad, y horas extraordinarias..

l. Conocer trimestralmente las estadísticas sobre nombramientos, contratación, cumplimiento de horarios, el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus

consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

m. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

n. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

o. Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

p. Colaborar con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

q. Informar a los trabajador/as en todos los temas y cuestiones a que se refiere este apartado.

r. Mediar en las reclamaciones individuales o de conflicto de intereses en los supuestos de disfrute del periodo vacacional, permisos, licencias, cumplimiento de horarios, clasificación y cualquier otro supuesto relacionado con la prestación del servicio.

GARANTÍAS Y DERECHOS:

1. El acceso y libre circulación por las dependencias municipales, sin que se entorpezca su normal funcionamiento.

2. La libre distribución de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.

3. Ser oídos los restantes Delegados en los expedientes disciplinarios a que pudiera ser sometido alguno de ellos durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

4. Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del comité o delegado de personal, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la normativa vigente. Dichas horas se podrán acumular anualmente. Se tendrá derecho a la acumulación de horas de los distintos miembros del comité de empresa y, en su caso, de los delegados de personal, en uno o varios de sus componentes, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración. Las horas utilizadas por reuniones convocadas a instancia del Ayuntamiento, por pruebas selectivas o negociación colectiva, si se realizan fuera de la jornada laboral se acumularán al crédito anual.

5. No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del trabajador/a en el ejercicio de su representación.

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

7. Tener acceso a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal.

8. Recibir copia de los presupuestos anuales del Ayuntamiento, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes al capítulo I y de los acuerdos plenarios o resoluciones adoptados en materia de personal.

Se reconoce al Comité de Empresa, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, a los miembros del Comité, mancomunadamente, legitimación para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Los miembros del Comité de Empresa y éstas en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aun después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

Art. 75.- Secciones Sindicales

La Corporación reconocerá las secciones sindicales que se pueden constituir de conformidad con lo establecido en los Estatutos de los sindicatos correspondientes.

Estas secciones estarán representadas por un Delegado Sindical.

Los Delegados de las Secciones Sindicales tendrán las mismas competencias y derechos que los miembros del Comité de Empresa o Junta de Personal. .

Art. 76.- Derecho de huelga

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

CAPÍTULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 77.- Faltas y sanciones

El cuadro de faltas y sanciones, así como el procedimiento y régimen disciplinario, se acomodará al Reglamento aprobado por Real Decreto 33/1986 de 10 de enero, de aplicación a los trabajadores locales.

1. El personal laboral queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el EBEP.

2. El personal laboral que indujeran a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente artículo, por la legislación laboral.

De todas sanciones y expedientes, se informará previamente al Comité de Empresa. En los casos de apertura de expedientes, siempre que lo requiera el afectado/a, estará presente un delegado/a en su comparecencia.

CAPÍTULO X

Plan de igualdad

Art. 78.- Plan de Igualdad.

1.- Con el fin de promover la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, se aprueba el Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Alcañiz que se incorpora como Anexo 9 del Convenio

2.- Durante la vigencia del mismo, las partes negociarán las modificaciones a incorporar en dicho Plan de Igualdad que deberán ser publicadas y registradas formando parte del mismo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

En la carrera profesional recogida en este convenio, la primera progresión al tramo I se efectuará en el año 2019, siendo válida para promocionar, la formación que se tenga hasta la fecha.. Las sucesivas promociones de Tramo seguirán el procedimiento establecido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Si por Ley se impusiesen a este colectivo obligaciones superiores a las contempladas en el presente Convenio, las condiciones de prestación del servicio serán objeto de negociación específica en la Mesa General de Negociación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

A los solos efectos de deducciones por licencias sin sueldo, sanciones o descuentos por huelga, el cálculo diario se efectuará dividiendo entre 30 días las retribuciones básicas y complementarias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Todos los derechos y beneficios regulados en el presente Convenio que requieran solicitud, se harán de forma escrita. La no contestación expresa en un periodo no superior a treinta días naturales, supondrá automáticamente el reconocimiento de lo solicitado..

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Los grados de parentesco, a los que se hace referencia en este convenio, son referidos tanto a consanguinidad como a afinidad, ya sea matrimonio o pareja de hecho y serán considerados como límite máximo a alcanzar, siendo el mínimo el correspondiente al propio trabajador/a. La convivencia marital se acreditará mediante inscripción en el Padrón de habitantes y en caso Declaración Jurada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA Ayudas formación:

En los casos en que el interesado pueda acceder a la Universidad mediante prueba de selectividad, por estar en posesión del título de Bachiller, no procederá la ayuda para acceso de mayores de 25 años.

En relación con el reconocimiento de ayuda en los supuestos en que no se matriculan cursos completos, sino asignaturas sueltas, se considera que, para evitar agravios comparativos, entre las cantidades a percibir por el personal por los mismos créditos o cursos en función de si se matriculan por curso completo o no, debe considerarse que los límites establecidos en el Convenio se refieren a curso completo, por lo que en los casos de matrículas parciales estas ayudas se concederán de forma proporcional en función del porcentaje de créditos matriculados sobre el establecido para el curso completo en el respectivo Plan de Estudios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA

Se incluye en el convenio como anexos el reglamento funcionamiento grúa municipal 24 horas, y el procedimiento para la contratación de personal a través del INAEM.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA

En el servicio de basuras el trabajo en festivos, anteriormente retribuido, se reconocerá mediante su aplicación en RPT del factor k-4 en peones y k-5 en conductores en el complemento específico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA

La antigüedad del personal laboral (trienios) consolidados antes del año 2005 se seguirá cobrando con la cuantía asignada entonces.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas municipales, reguladoras de materias o cuestiones incluidas en el presente Convenio y que se opongan al mismo.

PERSONAL LABORAL

ANEXOS

ANEXO 1

CARRERA PROFESIONAL

1.- CONCEPTO Y PRINCIPIOS Y TRAMOS.

La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Alcañiz, promoverá la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus empleados.

La carrera horizontal, consiste en la progresión de tramos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en este artículo.

La carrera horizontal del Personal Municipal se articulará mediante un itinerario formado por tramos que el empleado acumulará, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, previa solicitud del interesado y resolución favorable del órgano técnico competente.

La carrera profesional constará de los siguientes tramos acumulativos en cada Subgrupo o Grupo profesional, en el caso de que no tenga Subgrupo:

- Tramo de acceso
- Tramo I
- Tramo II
- Tramo III
- Tramo IV

Para la adquisición de un tramo superior de carrera será necesario, además de la valoración mínima establecida en este artículo, el transcurso de los siguientes períodos mínimos de servicios prestados desde la fecha de reconocimiento del último tramo o, cuando se trate del tramo de acceso, desde la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral:

- para la adquisición del Tramo I, 5 años
- para la adquisición del Tramo II, 5 años
- para la adquisición del Tramo III, 5 años
- para la adquisición del Tramo IV, 7 años

2.- CARACTERÍSTICAS.

- Es voluntaria: corresponde al personal incluido en el ámbito de aplicación decidir si se incorpora a la misma y el ritmo de progresión a los diferentes niveles que la configuran, cumpliendo los requisitos establecidos.

- Es personalizada: el reconocimiento del tramo tiene carácter personal e individual y se efectuará considerando los méritos presentados por la persona interesada de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

- Es progresiva: como regla general, el acceso a los diferentes tramos reconocidos en la carrera profesional se efectuará sucesivamente y de tramo en tramo, de tal manera que el acceso al tramo superior sólo se conseguirá si se ha acreditado el reconocimiento del tramo inmediatamente inferior, excepto en la fase extraordinaria de implantación.

- Es irreversible: el tramo reconocido tiene carácter irrevocable y consolidado a todos los efectos, excepto por la aplicación de la sanción de demérito que prevé el artículo 96.1 e de RDLEBEP.

- Es incentivada: el reconocimiento de cada tramo está retribuido económicamente mediante el complemento de carácter fijo y mensual correspondiente.

- Es transparente: las herramientas de la medición de los parámetros y de los criterios que tengan que evaluarse se basarán en criterios objetivos.

- Es abierta: no tiene limitaciones de acceso siempre que se cumplan los requisitos básicos establecidos y los criterios definidos para obtener cada tramo.

- Es homologable: deben llevarse a cabo las actuaciones que permitan el acceso al sistema de carrera profesional al personal que proviene de otras administraciones, de acuerdo con los principios y los criterios de homologación que se determinen.

- Es independiente del puesto o de la plaza que se ocupe: obtener un tramo de carrera profesional determinado o acceder a otro no implica cambiar el puesto de trabajo ni la actividad que desarrolla el profesional.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Personal que tiene derecho al reconocimiento y percepción el complemento de carrera profesional.

Todos los trabajadores del Ayuntamiento de Alcañiz, sea cual sea su régimen de contratación tienen derecho a percibir el complemento de carrera profesional horizontal.

4.- REQUISITOS PARA ADQUISICIÓN DEL TRAMO.

La primera adquisición de tramo, en el momento inicial de aplicación de la carrera profesional, será de una sola vez, teniendo en cuenta los años de servicios prestados y las horas de formación determinadas para conseguir el tramo. Para conseguir los siguientes tramos deberá acreditarse nueva formación, dentro de los años que sirvan como antigüedad para el nuevo tramo de promoción y obligatoriamente informe de evaluación del desempeño.

Para acreditar la formación y así poder adquirir el tramo correspondiente de acuerdo al tiempo trabajado, toda la documentación que acredite la formación realizada deberá presentarse por registro de entrada.

Toda la formación presentada deberá estar directamente relacionada con el puesto que ocupa.

El Ayuntamiento de Alcañiz creará una comisión de evaluación y dispondrá de un plazo máximo de tres meses para valorar la documentación y definir el tramo conseguido para cada trabajador.

TABLA DE LAS HORAS DE FORMACIÓN PARA CONSEGUIR TRAMOS

	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Subgrupo C1	Subgrupo C2	A. P.
Tramo I	80	80	60	50	40
Tramo II	100	100	80	80	80
Tramo III	120	120	100	100	100
Tramo IV	160	160	140	120	110

5.- ESTRUCTURA.

La carrera horizontal se estructura en cuatro tramos, en cada uno de los cuales deberán permanecer los profesionales un período mínimo de tiempo para adquirir las competencias necesarias para acceder al tramo superior.

El período mínimo de servicios prestados para acceder a cada tramo es el siguiente:

- Tramo I: 5 años.
- Tramo II: 5 años desde el acceso al tramo I (10 años de servicio).
- Tramo III: 5 años desde el acceso al tramo II (15 años de servicio).
- Tramo IV: 5 años desde el acceso al tramo III (20 años de servicio).

Se consideran servicios prestados a efectos de requisitos de experiencia previa de acceso a la carrera profesional horizontal, los períodos de tiempo en situación de servicio activo o en situación de excedencia con reserva de puesto de trabajo ejercidos en un puesto del mismo cuerpo o escala -y especialidades, si procede - o en una categoría profesional equivalente en cualquier administración pública.

Se entenderá como tiempo de trabajo efectivo mínimo de permanencia, el tiempo transcurrido en alguna de las situaciones administrativas siguientes:

- Servicio activo.
- Excedencia voluntaria por razón de violencia de género, en los términos que establece el art. 89.5 del TREBEP.
- Excedencia por cuidado de familiares.

6.- CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN.

La carrera profesional se implantará y se percibirá a cuenta un complemento salarial en la cuantía correspondiente al tramo de carrera que se reconozca inicialmente, con efectos económicos desde su reconocimiento.

Los laborales con jubilación parcial presentarán la misma formación.

7.- COMPLEMENTO RETRIBUTIVO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.

Las retribuciones, en cómputo anual, de los complementos de carrera correspondientes a cada uno de los niveles señalados son las siguientes:

	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Subgrupo C1	Subgrupo C2	A. P.
Tramo I	1.000 €	900 €	700 €	600 €	500 €
Tramo II	2.000 €	1.800 €	1.400 €	1.200 €	1.000 €
Tramo III	3.000 €	2.500 €	2.000 €	1.750 €	1.500 €
Tramo IV	4.000 €	3.200 €	2.800 €	2.500 €	2.000 €

8.- PROGRESIÓN DE TRAMO.

Para que los trabajadores acogidos en el sistema de carrera profesional horizontal puedan progresar al tramo superior deberán cumplir con la siguiente regla:

Acreditar el tiempo de servicios prestados requerido para cada tramo de acuerdo con el apartado 4 y cumplir con los requisitos enumerados en este documento.

9.- CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Para aquel personal que cuente con servicios prestados en distintos grupos profesionales se aplicará una regla de ponderación de estos servicios a efectos de determinar su inclusión en uno u otro tramo dentro del grupo profesional en el que presta servicio en la actualidad.

Días prestados por personal del subgrupo A1.

Como A1	Como A2	Como C1	Como C2	Como E/AP
1	0.6	0.5	0.4	0.3

Días prestados por personal del subgrupo A2.

Como A1	Como A2	Como C1	Como C2	Como E/AP
1	1	0.6	0.5	0.4

Días prestados por personal del subgrupo C1.

Como A1	Como A2	Como C1	Como C2	Como E/AP
1	1	1	0.6	0.5

Días prestados por personal del subgrupo C2.

Como A1	Como A2	Como C1	Como C2	Como E/AP
1	1	1	1	0.6

10.- PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LOS TRAMOS DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.

Anualmente se efectuará una convocatoria en el mes de enero.

Las solicitudes deben presentarse por escrito o por el procedimiento telemático que se prevea, de acuerdo con la forma y el plazo que establezca la convocatoria, adjuntando los documentos que justifiquen que se cumplen los requisitos para participar en el acceso al tramo. El cumplimiento de los requisitos vendrá referido al día de la expiración del plazo fijado con la convocatoria para presentar solicitudes.

De evaluar los méritos aportados por la persona interesada se encargará una Comisión de Evaluación, para comprobar que se cumplen los mínimos exigidos para acceder al tramo. Con esta finalidad se incorporará un informe que emitirá el departamento de Personal, donde se acreditará la formación para cada trabajador que solicite la carrera profesional.

Deberán acreditarse los servicios a la administración pública con indicación del grupo/nivel al que pertenece por cada uno de los días por los que ha prestado servicio.

Deberá indicarse si se trata de funcionario de carrera o personal laboral fijo y que no está incluido en el artículo 3.2.

El procedimiento deberá tener una duración máxima de tres meses y finaliza con la resolución motivada por el órgano competente

Los efectos económicos se retrotraerán el día siguiente de la fecha de la solicitud.

11.- ÓRGANO DE VALORACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Los tramos de la carrera horizontal serán reconocidos por el órgano técnico creado al efecto en el Ayuntamiento de Alcañiz.

La composición de este órgano técnico responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. En todo caso, sus miembros habrán de pertenecer al mismo Grupo o, en su caso, Subgrupo de clasificación profesional del solicitante y deberán tener reconocido igual o superior tramo de carrera horizontal.

Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

En ningún caso, podrán formar parte del órgano de valoración de reconocimiento de la carrera horizontal, el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal o el personal eventual.

La pertenencia al órgano de valoración y de reconocimiento será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Órgano de Valoración efectuara una evaluación del desempeño antes del reconocimiento del tramo.

Se valoraran los factores en relación con cada puesto de trabajo, según los indicadores objetivos de:

- Porcentaje del absentismo, diferenciando dentro del mismo el que es consecuencia de accidente laboral y vacaciones.

- Fichar las entradas y salidas.

- Formación académica y profesional obtenida con posterioridad a su ingreso y superior al exigido o valorado para el puesto de trabajo.

- Sanciones durante el periodo.

- Iniciativas de mejora propuestas por el empleado e implantadas en la organización.

- Actitud y conocimiento de las aplicaciones informáticas utilizadas en la unidad de adscripción.

- Formación académica o profesional en idiomas

- Grado de implicación en las tareas y objetivos de la unidad

- La relación entre compañeros

- El trato al ciudadano

El resultado de dicha evaluación del desempeño será Apto o no Apto.

De tener el interesado un resultado de la evaluación, no Apto, el órgano de valoración propondrá rechazar la solicitud de reconocimiento de tramo. En este caso deberán transcurrir 2 años para volver a solicitar el reconocimiento del mismo.

La resolución del órgano técnico de reconocimiento pondrá fin a la vía administrativa

ANEXO 2

BASES GENERALES PARA LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN TODAS LAS CATEGORÍAS DEL PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS

1.- OBJETO Es objeto de las presentes Bases generales la regulación del procedimiento común que ha de regir las convocatorias específicas para la formación de bolsas de trabajo para cubrir las necesidades temporales que surjan en las distintas categorías de personal laboral.

2.- TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de suscribir contrato de carácter laboral temporal, con la jornada y duración

adecuada a las necesidades que motiven la contratación en cada caso. El contrato se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó. El horario y las restantes condiciones de trabajo serán las que fije el Ayuntamiento de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos: - Ser español o extranjero con residencia legal en España. - Tener cumplidos 16 años y no exceder de 65 años. - Tener la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones. - Estar en posesión de los requisitos que en cada convocatoria específica se determinen. - No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para ser contratado por la Administración.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN La selección se efectuará mediante oposición o concurso-oposición según determine la convocatoria y se desarrollará en la siguiente forma: 1.- Cuestionario tipo test: En todo caso y con carácter obligatorio se realizará una prueba teórica tipo test sobre cultura general administrativa y de conocimientos y habilidades específicas de la categoría. Los Tribunales o Comisiones de Selección velarán especialmente por la adecuación de las preguntas al nivel de exigencia propio de cada categoría. El cuestionario comprenderá entre un mínimo de 20 preguntas y un máximo de 30 para las categorías de Grupo E, entre 30 y 50 para las de Grupo D (actual subgrupo C2) y de entre 50 y 100 para las demás categorías. El cuestionario se valorará sobre tantos puntos como preguntas se planteen de forma que cada respuesta correcta se valorará con 1 punto. Para superar la prueba será necesario tener al menos la mitad de las preguntas contestadas correctamente. Los aspirantes que no obtengan el mínimo exigido quedarán eliminados y no formarán parte de la bolsa. Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las preguntas no contestadas no serán penalizadas. Las contestadas erróneamente penalizarán la puntuación obtenida en razón a -0,25 puntos del valor de la pregunta acertada. En las pruebas de Grupo E no penalizarán las respuestas incorrectas. La puntuación del test obtenida por el método anterior, se trasladará a una escala de 0 a 10 puntos, de forma que la mayor puntuación posible en el test equivaldrá a 10 (todas las respuestas correctas). Al resultado obtenido de dicha conversión le será aplicado el 40% que será el resultado final de la prueba. La parte de conocimientos generales administrativos no podrá superar 1/3 del total de preguntas del cuestionario. 2.- A los 20 aspirantes que hayan obtenido mejor calificación en el cuestionario se les efectuará una prueba de carácter práctico relacionada directamente con las funciones propias de la categoría. Se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados quienes no alcancen 7 puntos. Si los aspirantes aprobados no alcanzasen el número de 20 se llamará a los siguientes en orden de puntuación en el test previo para realizar la prueba práctica, hasta completar esa cantidad. 3.- A la puntuación obtenida en la prueba práctica le será aplicado el porcentaje del 60% que será el resultado final de la prueba. 4.- En caso de que en una bolsa quedaran disponibles menos de 10 personas, se citará a los siguientes aspirantes a realizar la prueba práctica para completar el número de 20 en la bolsa. 5.- La puntuación final de la fase de oposición será la resultante de sumar las notas finales de cada una de las dos pruebas anteriores. Los méritos a valorar serán los siguientes: A) Cursos de formación relacionados con las funciones a desempeñar: Máximo 2 puntos, valorados según establece el art. 28 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Alcañiz. B) Experiencia laboral previa en la categoría equivalente a la que se concursa, máximo 2 puntos a valorar de la siguiente forma: - Experiencia previa en el Ayuntamiento de Alcañiz: 0,24 puntos por año. - Experiencia previa en otras Administraciones Públicas: 0,12 puntos por año. Para periodos inferiores se puntuará proporcionalmente.

En caso de empate, se atenderá al criterio de mayores cargas familiares y situación laboral de la unidad familiar, primando las mayores cargas y la situación de desempleo. De persistir el empate se resolverá por sorteo. El Orden en la bolsa inicial se efectuará por la suma de la calificación de la fase de oposición más la puntuación obtenida como méritos. Para completar las bolsas se seguirá el mismo criterio incorporándose a la misma a partir del último aspirante de la bolsa inicial.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS: Los interesados presentarán solicitud dirigida al Sr. Alcaldes del Ayuntamiento, conforme al modelo que se inserta como anexo a estas bases, acompañando fotocopia del DNI, o en su caso tarjeta de identidad y permiso de residencia en España, declaración jurada sobre su aptitud para desempeñar el trabajo y de no haber sido separada del servicio de la Administración Pública por causa de expediente disciplinario, y fotocopia de los permisos y titulaciones exigidos en cada caso. Además acompañarán certificados acreditativos de la experiencia laboral previa y en su caso certificados de tiempo de trabajo en la categoría y de la documentación acreditativa de los restantes méritos que alegue. El plazo para la presentación de instancias finalizará a los DIEZ días hábiles siguientes al de publicación del anuncio de la convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia. Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, no admitiéndose las que se reciban por correo en fecha posterior a la indicada, salvo que se haya acreditado dentro del plazo su remisión, mediante fax justificando tal extremo mediante la incorporación del resguardo acreditativo (certificado de correos o copia de registro de la Administración Pública correspondiente competente para su envío.)

6.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y VALORACIÓN DE MÉRITOS La Comisión que valorará los méritos estará constituido de la misma forma que la establecida para los procedimientos de movilidad interna en el Convenio Colectivo del Personal Laboral. La Comisión si lo considera necesario podrá contar con asesores en la materia, para la realización de los ejercicios de la oposición. De la celebración de las sesio-

nes se levantará acta que contendrá la relación de los aspirantes admitidos a cada prueba con su orden de puntuación. Los interesados podrán presentar reclamaciones en el plazo de los cinco días siguientes a la publicación de la misma en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

7.- CONTRATACIÓN El Sr. Alcalde, mediante Resolución, acordará la contratación de la persona propuesta en cada momento y a continuación se formalizará el correspondiente contrato laboral de duración determinada. Para las sucesivas contrataciones, se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por los aspirantes.

8.- INCIDENCIAS La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten en el proceso de selección y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de éste, en todo lo no previsto en estas bases. Las bolsas que resulten de la selección tendrán vigencia máxima de dos años, salvo los supuestos excepcionales en que proceda la prórroga por un año más, quedando automáticamente derogadas en caso de celebración de pruebas selectivas para provisión de personal fijo en categoría de las que sean objeto de la bolsa, en cuyo caso los aspirantes aprobados y no seleccionados constituirán nueva bolsa.

9.- RECURSOS Contra la convocatoria de estas pruebas, las presentes bases y sus actos de aplicación podrán interponerse los recursos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10.- NORMAS REGULADORAS DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS. El régimen de funcionamiento de las bolsas de trabajo reguladas en estas bases se someterá a las normas aprobadas por acuerdo plenario de 8 de mayo de 2013, publicadas en el BOPTE nº 93 de 20 de mayo de 2013. Las bolsas formadas para cada categoría laboral mediante las convocatorias específicas a las que son de aplicación estas bases, quedarán extinguidas por la generación de nueva bolsa proveniente de la selección de personal laboral fijo para la categoría correspondiente.

ANEXO 3

NORMAS REGULADORAS DE LA FORMACIÓN Y GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

I. CRITERIOS GENERALES

1. Objeto de las bolsas de empleo. Las bolsas de empleo son el instrumento previsto, dentro del Convenio Colectivo para el personal laboral que presta servicios en el Ayuntamiento de Alcañiz, para seleccionar al personal que, de forma temporal, se incorpore a prestar servicios en virtud de contrato laboral. A tal fin, existirá una bolsa de empleo para cada grupo o empleo profesional previsto en la RPT del Ayuntamiento de Alcañiz. Se confeccionarán primero con el resultante de la primera selección de personal laboral fijo. En el caso de formación de bolsas mediante convocatoria específica se procederá del siguiente modo: A las calificaciones obtenidas como media en los ejercicios de selección de personal, se les añadirá a la puntuación obtenida en aplicación del siguiente baremo de méritos:

- 1º Experiencia: 0,24 puntos por año de antigüedad en puesto equivalente al convocado en el Ayuntamiento de Alcañiz y 0,12 puntos por año de antigüedad en otras Administraciones Públicas. (Cuando se trate de grupo E, se reconocerá la equivalencia de funciones siempre en cualquier puesto de ese Grupo. En otros grupos se puntuará los servicios prestados en puestos con funciones equivalentes.) El máximo de puntos a obtener por este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

- 2º Valoración de cursos de formación relacionados con las funciones a desempeñar hasta 2 puntos. Se aplicarán los criterios de valoración aprobados para la movilidad interna. El resultado de dicha suma dar á la ordenación de los aspirantes en la bolsa.

2. Modalidades de contratación laboral temporal. El Ayuntamiento de Alcañiz, podrá suscribir todas aquellas modalidades de contratación temporal que prevea la normativa laboral, con sujeción a los requisitos previstos en la misma y en el Convenio Colectivo vigente en su ámbito.

3. Mecanismos de selección del personal laboral La selección del personal laboral temporal se efectuará a través de los procedimientos siguientes: a) Con carácter general, dicha selección se efectuará a través de las bolsas de empleo previstas en Convenio Colectivo. b) Cuando en las bolsas de empleo no hubiese candidato de un determinado grupo profesional, o empleo o no existiese bolsa, se procederá a la selección de los candidatos a través de Servicio Público de Empleo, (INAEM) mediante procedimiento regulado en Comisión de Seguimiento de 26-11-2008, que se une como Anexo. c) Cuando un trabajador pertenezca a una Bolsa de un puesto de trabajo, que haya sido objeto de funcionarización, resultando coincidente con una determinada Escala o Clase de especialidad de funcionarios, se transformará el contrato temporal suscrito en nombramiento como funcionario interino. En caso de estar vacante el puesto podrá seleccionarse de dicha bolsa formalizándose con el seleccionado nombramiento como funcionario interino, en ausencia de bolsa específica de funcionarios.

4. Órgano gestor de las bolsas de empleo. La gestión de las bolsas de empleo se llevará a cabo por el Ayuntamiento de Alcañiz, a través del Área de Personal.

5. Comisión de Valoración. La Comisión de Valoración de las bolsas de empleo estará integrada con la misma composición que las previstas para la movilidad interna. Se tendrá previsto el nombramiento de sustitutos, en caso de ausencia de los titulares.

II. CONFECCIÓN BOLSAS DE EMPLEO ESPECÍFICAS

1. Convocatoria formación bolsa de empleo. El anuncio de la convocatoria, que habrá de publicarse en el «Boletín Oficial de Aragón, Sección Provincia de Teruel», y de no publicarse las bases íntegras, éstas se pondrán de manifiesto a los interesados a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal. Dicho anuncio tendrá el contenido siguiente: -Determinación del grupo y empleo profesional convocado. -Requisitos que han de reunir los candidatos. -Tipo de pruebas a realizar. -Composición del Tribunal Calificador. -Puntuación mínima exigible.

2. Procedimiento de selección de candidatos. La selección de los candidatos de una bolsa de empleo se efectuará en los términos previstos en la correspondiente convocatoria, la cual, en todo caso, se ajustará a los presentes criterios: Las pruebas calificadoras consistirán en un cuestionario tipo test con dos bloques de cuestiones, uno de conocimientos generales para el desempeño de funciones públicas y otro de conocimientos específicos correspondientes a las tareas propias del grupo profesional o empleo, otorgándose mayor peso relativo a esta segunda parte del cuestionario. A esta prueba se podrá añadir otra de carácter práctico. En ese caso la puntuación total será la media de la suma de ambas pruebas. La ordenación de los aspirantes se efectuará, conforme a la puntuación obtenida en la prueba o pruebas calificadoras, más la suma de los puntos obtenidos por servicios prestados en Administración Pública, y por cursos formación. En caso de empate en la puntuación obtenida por diferentes candidatos, se atenderá el criterio de mayores cargas familiares y situación laboral de la unidad familiar, primando las mayores cargas sobre las menores, y la situación de desempleo de los integrantes de la unidad familiar sobre la de empleo de los candidatos. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

3. Aprobación de la lista de candidatos incorporados. El Tribunal de selección constituido en función de una convocatoria de bolsa de empleo valorará los cuestionarios realizados por el conjunto de los candidatos que hayan tomado parte en las pruebas selectivas correspondientes. Dichas bolsas de empleo serán formalmente aprobadas por la Alcaldía haciéndose públicas a través de los tableros de anuncios del Ayuntamiento. De las citadas bolsas se dará conocimiento a la Comisión de Seguimiento del Convenio. Las bolsas inicialmente aprobadas serán objeto de publicidad mediante su inserción en la página web del Ayuntamiento por plazo de 30 días desde su aprobación.. A partir de dicho momento los interesados podrán consultarlas y obtener información sobre las mismas en el Servicio de Personal

4. Vigencia, renovación y prórroga. Las bolsas aprobadas tendrán una vigencia máxima de dos años, pasados los cuales se procederá a la confección de una nueva bolsa. Dicha renovación podrá llevarse a cabo con anterioridad a dicho plazo cuando se produzca el agotamiento de una determinada bolsa. En todo caso, la formación de bolsa resultante de un procedimiento de selección para personal fijo, dejará sin efecto las existentes anteriormente para el mismo empleo que el convocado. Cuando el escaso movimiento operado por una determinada bolsa y la naturaleza de las funciones propias del correspondiente grupo profesional lo permitan, la Comisión de Seguimiento podrá proponer la prórroga de la bolsa de empleo vigente, sin proceder a su renovación mediante una nueva convocatoria. La duración máxima de la prórroga no excederá en ningún caso de un año.

III. CRITERIOS DE GESTIÓN DE LAS BOLSAS Y LLAMAMIENTO DE LOS CANDIDATOS

1. Ordenación de los candidatos incorporados a las bolsas. La ordenación inicial de los candidatos incorporados a cada una de las bolsas de empleo de los grupos y empleos, se efectuará conforme a la puntuación obtenida en las pruebas de selección mas los méritos valorados de acuerdo con estas normas. Con posterioridad a dicho momento inicial, la posición ocupada por cada uno de los candidatos será la resultante de la aplicación de los criterios de gestión previstos en estas normas.

2. Situación de los candidatos. Los candidatos que figuren en las bolsas de empleo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones: Libre o disponible: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación laboral. Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Ayuntamiento de Alcañiz, como personal laboral temporal o en cualquier otra condición. Suspense: tal situación, producida por alguna de las causas de las presentes normas, impide, en tanto persista, formular al candidato ofertas para contrataciones temporales. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado. d) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

3. Forma de llamamiento de los candidatos. Para efectuar el llamamiento de los candidatos que figuren en las distintas bolsas de empleo, con el fin de proceder a alguna de las contrataciones temporales previstas en estas normas, se seguirá el orden de prelación establecido en las mismas y se aplicará el sistema siguiente: a) sistema ordinario: efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 50 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 10 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente. Los candidatos no contactados a través de este procedimiento mantendrán su posición en la lista. No obstante, si el candidato llamado, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con el Ayuntamiento antes de que el puesto hubiese sido ofertado y aceptado por un candidato posterior, cabrá admitir la

aceptación del mismo. El personal laboral temporal del Ayuntamiento de Alcañiz, sólo podrán recibir llamamientos en los supuestos previstos en los apartados 7 y 8 del presente capítulo.

4. Rechazo del candidato a la oferta de contratación. El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento será motivo de exclusión del candidato en la bolsa de empleo. Se considerarán causas justificadas de renuncia las siguientes: a) Hallarse de baja médica por enfermedad o por nacimiento, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja o P.10 correspondiente. Se entiende equiparada a la baja por nacimiento, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación. En tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación del correspondiente parte de alta o P.10, no se volverá a llamar a tales candidatos. b) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo. c) Recibir ofertas de trabajo a tiempo parcial cuando la residencia del candidato se encuentre en localidad distinta a la del centro de trabajo donde corresponda realizar la prestación laboral. Cuando el rechazo se produzca por alguna de las causas justificadas indicadas en los apartados a), y b), el candidato quedará en situación de «suspense», recuperando la situación de libre o disponible cuando se comunique y acredite, en su caso, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo. La acreditación de la finalización de la circunstancia justificativa del rechazo habrá de hacerse en un plazo no superior a los 15 días desde el cese o terminación de la misma. En caso de acreditarse transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa. El candidato, pese a su decisión de rechazo, mantendrá la posición ocupada dentro de la correspondiente bolsa de empleo en los supuestos a), y b), pasando, sin embargo, al final de la bolsa en el supuesto c).

5. Plazo de incorporación del candidato nombrado. Una vez seleccionado el candidato y confeccionado el contrato por el órgano competente, el interesado deberá personarse a la firma del mismo en el plazo marcado por el órgano contratante, pudiendo considerarse renuncia al citado contrato, con efecto de exclusión de la bolsa de empleo, la no personación en plazo sin causa justificada. La incorporación efectiva del candidato seleccionado al desempeño del puesto o prestación laboral objeto del contrato suscrito, será la expresamente determinada en el momento de suscribir el contrato. La no incorporación en plazo del candidato seleccionado permitirá al órgano gestor, proceder a un nuevo llamamiento.

6. Periodo de prueba. La contratación efectuada podrá quedar sometida a periodo de prueba, cuya duración se ajustará a la índole del puesto a cubrir, sin que pueda exceder de 40 días para los puestos profesionales de los Grupos A y B, ni de 30 días para los restantes trabajadores. La no superación de dicho periodo conllevará la exclusión de la bolsa de empleo. No cabrá exigir dicho periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, en el Ayuntamiento de Alcañiz.

7. Contratos a tiempo parcial: condiciones de acceso a contratos a tiempo completo. Los contratados a tiempo parcial procedentes de bolsas de empleo una vez transcurridos dos meses en tal situación, podrán mejorar sus condiciones de empleo mediante el ofrecimiento de contratos a tiempo completo de la misma categoría profesional, o de distinta en el caso de figurar incluidos en las correspondientes bolsas de empleo. También se les permitirá, transcurrido dicho plazo, acceder a nombramientos como funcionarios interinos si figuran en las correspondientes listas de espera. Si el candidato rechaza la oferta de mejora profesional, quedará en suspense en la bolsa correspondiente y no se le volverá a hacer otro ofrecimiento en tanto no acredite su cese o baja en la que se halle prestando servicios. Si el candidato acepta la oferta de mejora, habrá de efectuar renuncia expresa a la contratación que se encuentre desempeñando, la cual sólo surtirá efectos de no quedar condicionada a lo previsto en el último párrafo de este apartado, y pasará a la última posición de la correspondiente bolsa de empleo si se trata de distintos grupos profesionales.

8. Mejora de empleo: por pasar a categoría de Grupo superior o por oferta de interinidad por vacante.

La aceptación de una contratación para cubrir puesto o efectuar prestación laboral propia de un grupo profesional determinará que el candidato quede en situación de «suspense» en las otras bolsas en las que figure, siempre que éstas sean de igual o inferior grupo. Una vez transcurrido un plazo de seis meses desde su contratación en el correspondiente grupo profesional, y previa petición expresa del interesado, éste podrá pasar a la situación de «libre» en las bolsas de grupo superior para ser llamado si le corresponde. En este último supuesto, si rechaza el ofrecimiento de superior grupo, quedará en dicha bolsa en situación de «suspense» y no se le volverá a hacer nuevo ofrecimiento en tanto no acredite su cese o baja en el grupo profesional en la que se halle prestando servicios.

Si por el contrario acepta la oferta de mejora, habrá de aportar renuncia expresa a la contratación que se encuentre desempeñando, pasando a la última posición de la bolsa de empleo correspondiente en la que se efectúa la renuncia.

La incorporación del trabajador a su nuevo puesto o cometido podrá quedar condicionada a la contratación de trabajador que lo sustituya en su anterior puesto o funciones.

El personal laboral temporal del Ayuntamiento de Alcañiz, podrá recibir llamamientos en el caso de que el puesto que se oferte, sea una interinidad por vacante.

9. Renuncia del trabajador a la contratación celebrada La renuncia voluntaria del trabajador a la contratación temporal efectuada será causa de exclusión de la bolsa. Se admitirá dicha renuncia, sin dar lugar a la exclusión

VESTUARIO (conductor autobús)								
DAD.	DENOMINACIÓN	AÑOS	2019	2020	2021	2022	2023	2024
2	Pantalon	1	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1	Camisa manga larga	1	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1	Camisa manga corta	1	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Chaqueta azul Marino	1	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Camisetas o polo	1	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Zapato piel	1	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1	Chaquetón	2	☐	☐	☐	☐	☐	☐

VESTUARIO (conserje)								
CANTI-DAD.	DENOMINACIÓN	AÑOS	2019	2020	2021	2022	2023	2024
2	Trajes	1	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Batas	1	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1	Camisa manga corta	1	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Sudaderas	1	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Camisetas manga corta	1	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1	Zuecos	1	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1	Zapatos	1	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1	Chaquetón.	2	☐	☐	☐	☐	☐	☐

ANEXO 6

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GRUA MUNICIPAL.

- El sistema de retribución aprobado por el Ayuntamiento de Alcañiz valora todos los conceptos en el “complemento específico” de cada puesto de trabajo por lo que hay que lograr un reparto lo mas equitativo posible entre los conductores, de forma anual.
- A cada conductor que haga guardias localizadas se le asigna el factor L –guardia localizada- en su nivel 4, (125 puntos)
- Puestos con guardia localizada actualmente: nº 46 Conductor grúa Municipal, nº 45 Conductor camión grúa, nº 74 Conductor vehículos Municipales y nº 111 conductor limpieza-recogida.
- Cada guardia semanal comenzará en lunes a las 14,30 horas. El tiempo de guardia será de lunes a viernes de 14,30h. a 7h., y las 24 horas del sábado y domingo (y 24horas festivo si hay en la semana) completando la guardia semanal hasta las 7 horas del lunes siguiente.
- Cada conductor realizara sus guardias localizadas la semana que trabaje en turno de mañana en el servicio que le corresponda.
- No se podrá realizar más de una guardia semanal al mes, por el mismo trabajador, excepto en los casos que lo haga voluntariamente o por baja laboral de algún conductor.
- Durante la semana que realice la guardia localizada no se podrá disfrutar del permiso por asuntos particulares.
- Cuando un trabajador que este realizando una guardia semanal cause baja laboral le sustituirá el siguiente que este en condiciones de hacerlo.
- Cuando haya un aviso, el trabajador que este de guardia acudirá de inmediato a prestar el servicio.
- Los conductores, durante la guardia, estarán localizados a través del teléfono móvil de la grúa, o bien a través del teléfono móvil suyo particular, que estarán a disposición de la Policía Local.
- Las guardias localizadas serán siempre para prestar servicios de retirada de vehículos y los que correspondan a la grúa municipal.
- Corresponderá a la Policía Local el control y organización del cuadrante de guardias localizadas, con arreglo a los acuerdos y a este reglamento.
- Si algún conductor de otro servicio quiere realizar guardias, y su jornada le permite realizarlas durante todo el año, el caso será estudiado por la Alcaldía.
- La retribución de las horas extras realizadas por los servicios prestados durante la guardia serán según convenio.
- Las horas extraordinarias que sean realizadas exclusivamente por avisos urgentes durante la guardia localizada, serán consideradas como horas extraordinarias de fuerza mayor, al ser imprevisibles e inevitables. No serán consideradas de fuerza mayor, las realizadas por trabajos programados para el servicio de grúa municipal.

ANEXO 7

Comisión de Seguimiento de 26-11-2008

PROPUESTA DE REGULACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE LAS OFICINAS DEL INAEM.-

En los supuestos en que razones debidamente justificadas hagan necesario acudir a la contratación temporal de personal a través de oferta genérica al INAEM por inexistencia de bolsas de trabajo, el procedimiento de selección en tanto no sea regulado en el Convenio Colectivo se realizará de acuerdo con las siguientes instrucciones:

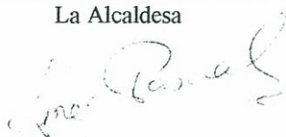
- El responsable del servicio afectado por la contratación elevará propuesta de contratación, especificando la duración, jornada y categoría laboral así como el objeto del contrato y la justificación de acudir al INAEM, por inexistencia de bolsa de trabajo y la imposibilidad de proceder a su contratación mediante convocatoria pública. Sólo en los supuestos en que la contratación deba realizarse antes de los 30 días siguientes a la fecha en que se tuvo conocimiento de la necesidad podrá acudirse al INAEM mediante oferta genérica. En los demás casos deberá elevarse propuesta de contratación para redacción de las bases de convocatoria pública y posterior convocatoria tras aprobación de las mismas.
- Deberá solicitarse informe a Intervención con carácter previo a la Autorización en su caso de la solicitud de oferta genérica por la Alcaldía.
- La selección del trabajador a contratar de entre los aspirantes remitidos por el INAEM se realizará por una Comisión de selección integrada por tres miembros:
 - Presidente: Empleado Público designado por la Alcaldía en función del área correspondiente en la que el trabajador deba prestar servicios.
 - Vocales: Un trabajador designado por el Comité de Empresa.El responsable inmediato del servicio en que vayan a prestarse los trabajos. La Comisión podrá ser auxiliada por un empleado público que haga las funciones de secretario y levante el acta correspondiente. En los casos en que se estime que uno de los vocales puede realizar esta función no se designará secretario
- Todos los integrantes de la Comisión deberán poseer igual o superior titulación a la exigida en cada caso y al menos dos de ellos deberán poseer los conocimientos requeridos para el desempeño de las funciones contratadas. En el caso de que por la especialidad de las mismas no pueda cumplirse este requisito con personal municipal podrá solicitarse su designación a otras entidades.
- En los supuestos en que razones de parentesco, amistad o enemistad manifiesta o cualquier otra legalmente establecida deba dar lugar a abstención legal de cualquier miembro de la Comisión, deberá comunicarse a la Alcaldía al objeto de su sustitución.
- Las pruebas de selección consistirán en todo caso en:
 1. Una entrevista personal en la que los aspirantes una vez conocidas las características del contrato y de la prestación manifiesten su interés en el mismo y la cualificación que poseen para su desempeño, que deberán acreditar documentalmente (experiencia laboral en trabajos de igual o similar categoría, titulaciones, cursos, etc.).
 2. Prueba práctica relativa a las funciones a desempeñar. Sólo se citará a los aspirantes que hay resultado seleccionados previamente en la entrevista personal.

En caso de igualdad en la valoración de las pruebas de selección se atenderá para la propuesta de contratación a criterios de cargas familiares, situación laboral de la unidad familiar y renta a fin de favorecer a quienes se encuentren en situaciones de mayor necesidad.

La Comisión señalará las fechas de las pruebas y valorará el resultado de las mismas proponiendo a la Alcaldía el aspirante a contratar.

Esta regulación complementa lo regulado en el art. 31 del vigente Convenio Colectivo del Personal laboral y tendrá una vez aprobado por la Comisión de seguimiento su mismo valor, debiéndose proceder a su publicación y registro..

Alcañiz, a veinticuatro de noviembre de dos mil ocho
La Alcaldesa



ANEXO 8

TABLAS SALARIALES 2019 Personal Laboral

Cod. RPT	Grupos/puestos	Salario Base	Complem. Destino	Complem. Específico	Paga extra	Total anual
	GRUPO A2					
63	Director escuela de música	1.017,79	618,67	866,25	2.227,21	34.486,94
77	Profesor escuela de música	1.017,79	442,86	536,25	1.721,40	27.405,60
78	Profesor escuela de danza	1.017,79	442,86	556,88	1.742,03	27.694,42
84	Agente desarrollo local	1.017,79	466,68	721,88	1.930,85	30.337,90
110	Profesor adultos	1.017,79	442,86	474,38	1.659,53	26.539,42
112	Maestro educación infantil	1.017,79	502,40	598,13	1.842,82	29.105,48
	GRUPO C1					
30	Encargado electricidad	764,19	541,12	866,25	2.067,85	30.194,42
48	Encargado rec. Basura y limp. Viaria	764,19	502,40	639,38	1.802,26	26.476,16
53	Encargado general	764,19	541,12	990,00	2.191,60	31.926,92
109	Monitor tiempo libre	764,19	371,41	474,38	1.506,27	22.332,30
113	Técnico educación infantil	764,19	419,02	453,75	1.533,25	22.710,02
	GRUPO C2					
31	Oficial electricidad	636,01	371,41	495,00	1.496,62	21.022,28
32	Oficial 2ª electricidad	636,01	323,74	391,88	1.345,83	18.911,22
34	Oficial rio	636,01	371,41	474,38	1.476,00	20.733,60
35	Oficial albañil	636,01	371,41	474,38	1.476,00	20.733,60
36	Oficial 2ª albañil	636,01	323,74	412,50	1.366,45	19.199,90
39	Oficial teatro	636,01	395,18	577,50	1.602,89	22.510,06
43	Conductor autobús	636,01	347,54	474,38	1.452,13	20.399,42
45	Conductor camión grua	636,01	347,54	515,63	1.493,38	20.976,92
46	Conductor grua municipal	636,01	347,54	474,38	1.452,13	20.399,42
49	Conductor recogida de basura	636,01	347,54	598,13	1.575,88	22.131,92
51	Conductor limpieza viaria	636,01	347,54	391,88	1.369,63	19.244,42
67	Socorrista	636,01	371,41	495,00	1.496,62	21.022,28
68	Oficial mantenimiento deportes	636,01	371,41	577,50	1.579,12	22.177,28
74	Conductor vehículos municipales	636,01	347,54	577,50	1.555,25	21.843,10
108	Oficial 1ª compras almacen	636,01	371,41	412,50	1.414,12	19.867,28
111	Cond. Limp. Y recogida selectiva	636,01	347,54	556,88	1.534,63	21.554,42

Cod. RPT	Grupos/puestos	Salario Base	Complem. Destino	Complem. Específico	Paga extra	Total anual
	GRUPO AP					
37	Peón especialista pintura	582,11	276,04	371,25	1.229,40	17.211,60
38	Peón especialista brigada	582,11	276,04	371,25	1.229,40	17.211,60
40	Peón pueblos	582,11	276,04	371,25	1.229,40	17.211,60
41	Peón especialista rio	582,11	276,04	371,25	1.229,40	17.211,60
42	Conserje colegio	582,11	323,74	330,00	1.235,85	17.301,90
44	Peón especialista cementerio	582,11	276,04	515,63	1.373,78	19.232,92
50	Peón recogida basuras	582,11	276,04	577,50	1.435,65	20.099,10
52	Peón limpieza viaria	582,11	276,04	474,38	1.332,53	18.655,42
69	Conserje deportes	582,11	299,88	350,63	1.232,62	17.256,68

ANEXO 9

PLAN DE IGUALDAD PARA LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

1.- Introducción

2.- Plan de igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Alcañiz.

2.1.- Compromisos

2.2.- Objetivos Generales

2.3.- Áreas de trabajo

2.4.- Comisión para la Igualdad

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 14 de la Constitución Española de 1978 recoge como derecho fundamental la igualdad de las personas ante la ley y prohíbe cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, consagrando el art. 9.2 del texto constitucional la obligación por parte de los poderes públicos de garantizar que esa igualdad sea real y efectiva. No obstante, el reconocimiento constitucional del derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, las acciones ya emprendidas y los progresos alcanzados, no han sido suficientes para superar los obstáculos que dificultan su plena efectividad.

Es evidente que una parte sustancial de los obstáculos subsistentes para el logro de la igualdad plena de oportunidades, en la práctica, se derivan esencialmente de la concepción tradicional de la división de papeles entre el hombre y la mujer en la sociedad. Y aunque en los últimos años, se han observado cambios importantes en los modelos familiares y en las formas de convivencia, así como se constata que las relaciones hombre-mujer en el ámbito doméstico han evolucionado y se ha producido una paulatina flexibilización de los roles asignados a uno u otro sexo, también es cierto que la incorporación de las mujeres al mercado laboral se ha dado en unas condiciones de desigualdad y discriminación que hace necesaria una acción normativa dirigida a corregir estas situaciones.

En este contexto se elabora y aprueba la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, partiendo del reconocimiento de que mujeres y hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes, estableciendo a lo largo de su articulado las medidas para combatir todas las manifestaciones aún subsistentes de discriminación por razón de sexo y promoviendo la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, dedicando especial atención a las garantías de carácter procesal para reforzar la protección judicial del derecho a la igualdad y a la corrección de la desigualdad en el ámbito específico de las relaciones laborales.

El doble objetivo que persigue la Ley de Igualdad, por un lado, eliminar las diversas formas de discriminación hacia la mujer y, por otro, promover la igualdad real entre mujeres y hombres, se sitúa en el ámbito de la empresa dentro de la negociación colectiva, para que sean las partes las que acuerden su contenido. De este modo se dota a la negociación colectiva de una función socialmente relevante en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, de manera que esta negociación está llamada a ser una vía de expansión y desarrollo del principio de igualdad.

Por otro lado, del Estatuto Básico del Empleado Público, en su Disposición Adicional Séptima señala expresamente la obligación de las Administraciones Públicas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad éstas deberán adoptar las medidas necesarias dirigidas a evitar cualquier tipo

de discriminación laboral entre mujeres y hombres; debiendo "elaborar y aplicar un Plan de Igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que se aplicable, en los términos previstos en el mismo".

En el caso del Ayuntamiento de Alcañiz, se incluye en el artículo 78 y en el presente Anexo este plan de igualdad.

2.- PLAN DE IGUALDAD PARA EMPLEADAS Y EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

2.1 COMPROMISOS

El presente Plan de Igualdad ha sido aprobado por la Mesa de negociación del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Alcañiz, teniendo como compromiso principal garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno del Ayuntamiento de Alcañiz y evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.

En orden a asegurar la aplicación efectiva del principio de igualdad y la ausencia de discriminación entre mujeres y hombres, las partes negociadoras se comprometen, en el ámbito de sus competencias, a poner en marcha las medidas y acciones acordadas en este Plan de Igualdad.

2.2 OBJETIVOS GENERALES

- Conseguir una representación equilibrada de mujeres y hombres en el ámbito del Ayuntamiento de Alcañiz, en todos los grupos profesionales.
- Promover procesos de selección y promoción en igualdad que eviten la segregación vertical y horizontal y la utilización del lenguaje sexista.
- Promover y mejorar las posibilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que pudieran darse dentro del seno del Ayuntamiento.
- Establecer acciones específicas para la selección y promoción de mujeres y hombres en plazas y puestos en los que están subrepresentados.
- Informar de manera específica a las mujeres de los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.
- Realizar acciones formativas y de sensibilización sobre igualdad de trato y oportunidades.
- Conseguir un grado de corresponsabilidad más equilibrado entre mujeres y hombres en la utilización de las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, mediante campañas de sensibilización y difusión de los permisos y excedencias legales existentes y de las mejoras establecidas en el Ayuntamiento de Alcañiz y las que se puedan establecer en este Plan de Igualdad.
- Integrar la perspectiva de género en todas las esferas de actuación del Ayuntamiento.
- Promover medidas que corrijan las causas que ocasionan la discriminación indirecta en las retribuciones de las empleadas y empleados municipales.
- Integrar, en los programas de salud laboral, las distintas necesidades de mujeres y hombres y las medidas necesarias para abordarlas adecuadamente.
- Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

3 ÁREAS DE TRABAJO

Para poder alcanzar los objetivos previstos hemos considerado oportuno trabajar sobre las siguientes áreas dentro de la organización del Ayuntamiento:

I) Plantilla y Relación de puestos de Trabajo

OBJETIVOS	ACCIONES
REVISAR LA DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS DE LA PLANTILLA Y DE LOS PUESTOS DE LA R.P.T. UTILIZANDO UN LENGUAJE NO SEXISTA	1. Empleo de un lenguaje neutro o en femenino/masculino en la denominación de las plazas y los puestos de trabajo de la plantilla municipal y en los requisitos y titulaciones necesarias. 2. Uso de formas neutras o en femenino/masculino en el lenguaje y los conceptos que se empleen para describir las funciones de los puestos de trabajo, evitando también los estereotipos y/o prejuicios sexistas.

II) Acceso

OBJETIVOS	ACCIONES
UTILIZAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LAS OFERTAS DE EMPLEO Y LAS PRUEBAS SELECTIVAS	1. Con la aprobación de la oferta de empleo, en la que se relacionan las plazas, titulación requerida y forma de acceso al Ayuntamiento de Alcañiz, se acompañará un estudio de género de la misma. 2. En las bases de los procesos de selección se incluirán las funciones de la plaza convocada adecuando su denominación y descripción a un uso no sexista o estereotipado del lenguaje. 3. Las bases serán informadas por la Comisión de Igualdad revisando

	el lenguaje utilizado y proponiendo medidas de acción positiva en las mismas, si procede. 4. Todos los temarios sobre los que se desarrollan las pruebas selectivas deberán contener uno o dos temas como mínimo, según el grupo de la plaza objeto de la convocatoria (1 tema para: A.P., C2 y C1; y 2 temas para: A2 y A1), relativos a la normativa vigente en materia de igualdad de género. 5. Al finalizar los procesos selectivos, se analizarán los resultados desagregados por sexo para detectar cualquier indicio que apunte a una discriminación indirecta o impacto adverso, aportando medidas para su estimación en futuros procesos.
EVITAR LA MASCULINIZACIÓN Y FEMINIZACIÓN DE PLAZAS Y PUESTOS	1. En las bases de todas las convocatorias de procesos selectivos que realice el Ayuntamiento se incluirá un párrafo que señale si existe infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos, incluyendo el objetivo del Plan de Igualdad de evitar esta situación. 2. Dar mayor publicidad, a través de la Web municipal y del Portal Corporativo, de las convocatorias de plazas de Policía Local, incidiendo en las posibilidades de acceso a las mismas de las mujeres. 3. Revisión de puntuaciones, baremos y marcas en aquellas pruebas de selección que dificulten el acceso de mujeres, estableciendo acciones positivas que favorezcan su incorporación.
FOMENTAR LA PARIDAD EN LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN	1. En la composición de los tribunales y de las comisiones de valoración para el acceso al empleo público se tenderá al criterio de paridad entre ambos sexos.
GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS PROCESOS DE ACCESO	1. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad y no discriminación.

III) Formación

OBJETIVOS	ACCIONES
FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE MUJERES Y HOMBRES EN PROCESOS FORMATIVOS Y FAVORECER SU DESARROLLO PROFESIONAL	1. Elaboración de un estudio de las necesidades formativas de las mujeres en el Ayuntamiento de Alcañiz. 2. Valoración como mérito de la formación en materia de igualdad de género, tanto en los procesos de promoción interna como en los de provisión de puestos.
INTRODUCIR MECANISMOS QUE FACILITEN LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR CON LA FORMACIÓN	1. Ampliación de los cursos de formación on-line en los Plan de Formación. 2. Envío de información periódica, a través de correo electrónico o cualquier otro medio, de la convocatoria de cursos de formación para el personal que se encuentra de permiso o excedencia relacionado con la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
INCLUIR CURSOS SOBRE GÉNERO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO	1. Inclusión en el Plan de Formación Municipal, de cursos genéricos sobre igualdad, perspectiva de género y utilización de lenguaje no sexista, con carácter de reciclaje, para toda la plantilla municipal, con sucesivas ediciones. 2. Inclusión en el Plan de Formación Municipal de cursos específicos sobre: Corresponsabilidad doméstica y familiar, Coeducación, Salud y Género, con carácter voluntario, para toda la plantilla municipal, con sucesivas ediciones. 3. Utilización de lenguaje no sexista en todos los cursos que se oferten.

IV.-Promoción Profesional y Retribuciones

OBJETIVOS	ACCIONES
GARANTIZAR LA IGUALDAD EN LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN	1. Realización por la Comisión de Igualdad de un estudio comparado de los factores que inciden en la carrera profesional de las empleadas y empleados municipales con el fin de adoptar medidas efectivas para evitar las desigualdades detectadas. 2. Efectuar un estudio para la revisión del valor real de la antigüedad en los procesos de promoción y provisión para evitar la discriminación indirecta sobre las mujeres para su posterior incorporación al

	Pacto-Convenio. 3. Valoración, en todos los casos (para la subida de nivel, carrera profesional y la valoración de méritos de los concursos), de los cursos en materia de igualdad, en las mismas condiciones que el resto de cursos de formación (ya sean impartidos o recibidos).
EQUILIBRAR LA PRESENCIA DE MUJERES Y HOMBRES EN LOS DISTINTOS GRUPOS Y NIVELES	1. Elaboración de procesos de promoción interna basados en los principios de mérito y capacidad, para equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los puestos de responsabilidad y toma de decisiones. 2. Fomento de la participación de los empleados y empleadas municipales en las convocatorias de promoción para las plazas y puestos en los que se encuentre subrepresentado su sexo.
CORREGIR LAS DESIGUALDADES RETRIBUTIVAS ENTRE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS MUNICIPALES	1. Realización de un análisis comparativo de retribuciones por sexo, teniendo en cuenta todos los componentes variables que percibe el personal municipal (productividades, horas extraordinarias, dietas, gratificaciones, premios, etc.).
FOMENTAR LA PARIDAD EN LOS ORGANOS COLEGIADOS	1. En la composición de los tribunales y de las comisiones de valoración para la promoción interna y los procesos de provisión de puestos se tenderá al criterio de paridad entre ambos sexos.

V.- Conciliación de la vida personal, laboral y familiar

OBJETIVOS	ACCIONES
PROPICIAR EL USO DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN EXISTENTES	1. Difusión, entre toda la plantilla, de las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal establecidas en el Convenio vigente. 2. Difusión de los datos estadísticos anuales, desagregados por sexo, sobre la utilización de las medidas de conciliación. 3. Convocatoria de un concurso de ideas, entre toda la plantilla, para mejorar con sugerencias la utilización de las medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
CONCIENCIAR A LA PLANTILLA SOBRE LA IMPORTANCIA DE COMPARTIR LA RESPONSABILIDAD FAMILIAR Y DOMÉSTICA	Difusión y sensibilización sobre el valor y la importancia de la corresponsabilidad doméstica y familiar, dirigida especialmente a los empleados municipales.

VI.- Acoso sexual y acoso por razón de sexo

OBJETIVOS	ACCIONES
DESARROLLAR E IMPULSAR LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO DENTRO DEL AYUNTAMIENTO	1. Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la Web municipal y del Portal Corporativo, dirigidas a la plantilla municipal, al personal de sociedades municipales, para la prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo. 2. Elaboración de códigos de buenas prácticas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. 3. Desarrollo de acciones formativas dirigidas a corregir comportamientos y actitudes sexistas susceptibles de generar un ambiente proclive a las situaciones de acoso.
ELABORAR, APROBAR Y DIFUNDIR UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	1. Elaboración y aprobación de un Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. 2. Desarrollo de un sistema de recogida y gestión confidencial de datos que permita valorar la incidencia y carácter de los supuestos de acoso en la plantilla. 3. Difusión sobre el procedimiento a seguir y funcionamiento del protocolo en el caso de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

VII.- Prevención, Salud y Seguridad en el Trabajo

OBJETIVOS	ACCIONES
INCLUIR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO DE LA SALUD LABORAL Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1. Desarrollo de un sistema de recogida de datos que permita valorar de forma desagregada por sexo todos los aspectos relativos a la prevención y salud laboral, en el ámbito municipal. 2. Estudio específico (a través de encuestas) sobre las condiciones en las que se desarrolla el trabajo doméstico, la doble jornada

	y la dedicación al cuidado de otras personas, para conocer su incidencia sobre la salud del personal municipal. 3. Realización y aprobación de un Protocolo sobre las condiciones de trabajo de la mujer embarazada. 4. Formación para el personal del Comité de Seguridad y Salud Laboral sobre "Salud y Género", para el desarrollo de acciones preventivas. 5. Información en la revisión médica de empresa, sobre la necesidad de realizar exámenes preventivos específicos en las mujeres y los hombres. 6. Inclusión, en los planes de prevención de los centros de trabajo, de los lugares destinados a empleadas y empleados municipales, para su adecuación a la normativa vigente.
--	---

4 COMISIÓN PARA LA IGUALDAD

La Comisión para la Igualdad tendrá por objeto la coordinación, supervisión y seguimiento de las medidas acordadas en el Plan de Igualdad, con la finalidad de garantizar el derecho a la igualdad entre las empleadas y empleados municipales y promover su efectividad.

Esta Comisión, de carácter permanente, estará constituida de forma paritaria por personas representantes del Equipo de Gobierno y la representación sindical, garantizándose la presencia de todos los sindicatos que legalmente tengan derecho a la negociación colectiva.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 84.433

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

AMPLIACION DEL PLAZO DE JUSTIFICACION DE SUBVENCIONES DE CULTURA, TURISMO Y BIENESTAR SOCIAL 2019 DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE TERUEL

La Excma. Diputación Provincial de Teruel ha acordado ampliar el plazo establecido en la base sexta de las convocatorias de subvenciones que se indica, publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Teruel números 102, 103 y 109, de fechas 31 de mayo, y 3 y 11 de junio de 2019.

En virtud de ello, los beneficiarios de dichas subvenciones podrán presentar la justificación documental correspondiente hasta el 30 de noviembre de 2019.

Las convocatorias referidas son las siguientes:

- Programa Unificado de Actividades Culturales, Musicales, Artísticas y Deportivas de los Ayuntamientos.
- Edición de Publicaciones Periódicas.
- Cursos Formación Bandas de Música.
- Instituciones FERIALES de la Provincia.
- Encuentro Provincial Bandas de Música.
- Escuelas Municipales de Música.
- Organización de Festivales Turísticos Provinciales.
- Encuentros y Pruebas Deportivas de Asociaciones y Clubes.
- Competiciones Federadas de Temporada de Clubes y Asociaciones.
- Organización de Congresos, Simposios y Recreaciones Históricas.
- Programa de Prestación de Servicios de Residencias para la Tercera Edad.
- Realización de Diversos Programas y Servicios de Acción Social.
- Proyectos o Programas de Cooperación Internacional en Países en Vías de Desarrollo.

Teruel, 12 de noviembre de 2019.- El Presidente, Manuel Rando López.- El Secretario General Acctal., Miguel Ángel Abad Meléndez.