

*El contenido de este documento ha sido sometido a un proceso de seudonimización de datos en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento Europeo de Protección de Datos (2016/679)

Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo

CONVENIOS COLECTIVOS

Ayuntamiento de Borja (personal funcionario)

Núm. 2.929

RESOLUCION de 6 de marzo de 2006 del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo por la que se acuerda la publicación del pacto para el Ayuntamiento de Borja (personal funcionario).

Visto el texto del pacto para el Ayuntamiento de Borja (personal funcionario) (número de código 5003260), suscrito el día 9 de noviembre de 2005 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma, recibido en este Servicio Provincial, junto con su documentación complementaria, el día 2 de marzo de 2006, y de conformidad con lo que dispone el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por la Ley 7/1990, de 19 de julio,

Este Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo acuerda:

Primero. — Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos de este Servicio Provincial, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, 6 de marzo de 2006. — El director del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo, XXXXXXXXXXXXXXXX.

ACUERDO DE CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE BORJA

Capítulo primero

Condiciones generales

Artículo 1.º *Ambito personal.* — Las normas contenidas en el presente acuerdo serán de aplicación a todo el personal funcionario al servicio de la Corporación al que alude la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y trabaje y perciba su retribución con cargo al capítulo I del presupuesto del Ayuntamiento de Borja.

Art. 2.º *Ambito temporal.* — El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación, si bien sus efectos se retrotraerán a 1 de enero de 2005, y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2007.

Capítulo II

Comisión de seguimiento, denuncia y prórroga

Art. 3.º *Comisión de seguimiento.* — Los firmantes del presente acuerdo de personal constituirán una comisión paritaria de personal con las funciones de interpretación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento. Estará compuesta por miembros de la Corporación y representantes de los sindicatos, de forma paritaria, de los cuales la mitad representarán a la Corporación y la otra mitad

a la representación sindical y podrá ser convocada por cualquiera de las partes con la finalidad de someter a su consideración cualquier duda o conflicto que surja sobre su fiel cumplimiento. Las partes podrán ser asistidas por sus asesores, que tendrán voz pero no voto.

Entre los miembros de la citada comisión se designará un presidente y un secretario.

La comisión se considerará formalmente constituida a los quince días de la entrada en vigor del acuerdo.

En especial, la comisión mediará con carácter previo a la interposición de cualquier conflicto colectivo o individual derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente acuerdo.

Asimismo será competente esta comisión para la mediación en las reclamaciones individuales, o de conflicto de intereses, en los supuestos de disfrute del período vacacional, días por asuntos propios y licencias, cumplimientos de horarios, clasificación y cualquier otro supuesto relacionado con la prestación del servicio.

La comisión de seguimiento se reunirá, como mínimo, trimestralmente, convocándose de forma ordinaria con tres días hábiles de antelación y de forma extraordinaria con veinticuatro horas de antelación, en ambos casos por escrito.

Los acuerdos adoptados en el seno de esta comisión serán vinculantes para ambas partes.

Art. 4.º *Denuncia del acuerdo.* — Se efectuará de forma automática en la fecha de terminación de su vigencia. A partir de esa fecha, cualquiera de las partes podrá solicitar la constitución de la comisión negociadora y el inicio de las nuevas deliberaciones.

Art. 5.º *Prórroga.* — Denunciado el acuerdo, y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor el presente en todo su contenido, salvo en lo que afecta a las retribuciones, en que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, y en lo que afecte al calendario laboral a lo aprobado por los órganos competentes.

Capítulo III

Condiciones más ventajosas

Art. 6.º *Condiciones más favorables.* — La entrada en vigor de este acuerdo implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente acuerdo, por estimar que en su conjunto y globalmente consideradas suponen condiciones más beneficiosas para los funcionarios, quedando no obstante subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

No obstante lo reflejado en el párrafo anterior, se respetarán las situaciones personales o colectivas que excedan las condiciones pactadas en el presente acuerdo, manteniéndose “ad personam”, mientras no sean expresamente compensadas por acuerdos futuros.

Art. 7.º *Compensación.* — Las condiciones y mejoras resultantes de este acuerdo son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza o cualquier otra causa.

Art. 8.º *Unidad del pacto.* — Las condiciones pactadas en el presente acuerdo son mínimas y constituyen un todo orgánico y unitario, por lo que la Corporación establecerá cuantas mejoras se estipulen para que sus funcionarios obtengan un mayor rendimiento y sientan una mayor vinculación con la misma.

No obstante, en el supuesto de que la jurisdicción administrativa, en el ejercicio de sus facultades, dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del presente acuerdo, éste deberá adaptarse a las mismas, facultándose para ello a la comisión paritaria y sin que ello comporte la renegociación del acuerdo.

Capítulo IV

Permanencia y asistencia al trabajo

Art. 9.º *Jornada de trabajo.* — La jornada laboral máxima para todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Borja será la que se fije para los funcionarios del Estado.

La jornada se desarrollará con carácter general de lunes a viernes, en jornadas de siete horas; el resto de las horas se determinará de común acuerdo entre el delegado de personal funcionario y la Alcaldía, a propuesta de los jefes del servicio.

Art. 10. *Exceso de jornada, horarios especiales y pausa laboral.* — Ante la diversidad de servicios existentes en el ámbito del Ayuntamiento de Borja, considerando la potestad organizativa de la Corporación a través de la Alcaldía-Presidencia y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, se estructurarán los horarios y turnos de trabajo del personal municipal adscrito a los diferentes servicios de acuerdo con los principios de objetividad, eficacia, flexibilidad y variedad, tratando de reducir al máximo el número de horas extraordinarias y en aras a una mejor redistribución de los recursos humanos de la plantilla municipal.

Se establece un tiempo de descanso, computable como jornada de trabajo, de treinta minutos diarios, o su parte proporcional en caso de jornada reducida. Cada jefatura distribuirá este período de descanso atendiendo a las necesidades del servicio y teniendo en cuenta que no podrá estar ausente a un mismo tiempo más del 50% del personal adscrito al mismo, comprometiéndose a vigilar el estricto cumplimiento de esta cláusula.

Para los días hábiles de las fiestas de septiembre se establece un horario reducido especial de 10.00 a 12.00 horas.

La jornada que deba realizarse, total o parcialmente, entre las 22.00 y las 6.00 horas tendrá la consideración de nocturna.

El personal al servicio del Ayuntamiento de Borja que tenga jornada reducida realizará su trabajo de forma ininterrumpida, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Art. 11. *Calendario laboral.*

1. A principios de año será diseñado un calendario laboral para distribuir los turnos de trabajo en los días laborables que caigan entre festivos.

2. Los días inhábiles y no recuperables serán los que marquen la Administración Central, Diputación General de Aragón y Ayuntamiento de Borja.

3. Los días 24 y 31 de diciembre se consideran como no laborables.

Los calendarios laborales incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre coincida en festivo, sábado o día no laborable.

Asimismo se consideran como no laborables para la Policía, la brigada de limpieza y para el personal de oficinas los siguientes sábados:

—Sábado de las fiestas patronales de mayo.

—Sábado Santo.

—Sábado de las fiestas de septiembre.

Art. 12. *Permiso por asuntos particulares.* — A lo largo del año los funcionarios tendrán derecho a disfrutar ocho días de permiso por asuntos particulares.

Cuando por razones del servicio el funcionario no disfrute del mencionado permiso a lo largo del año, podrá concederse Este única y exclusivamente en la primera quincena del mes de enero del año siguiente.

Art. 13. *Vacaciones.*

1. El personal afectado por este acuerdo, cualquiera que sea su categoría, tendrá derecho a unas vacaciones anuales ininterrumpidas de veintidós días hábiles (considerándose a estos efectos el sábado como día no hábil), y en ningún momento serán menos de treinta días naturales.

2. A petición del funcionario, y de común acuerdo entre las partes, este período vacacional podrá fraccionarse en períodos mínimos de cinco días hábiles, debiendo solicitarse con una antelación suficiente para el normal desarrollo de la actividad. Cuando la licencia reglamentaria se disfrute partida se computará a todos los efectos veintisiete días hábiles (excluyendo sábados, domingos y festivos), estableciéndose, en este caso, el límite de la partición en una sola vez, debiendo prestar servicio cinco días entre los dos períodos vacacionales.

3. Se procurará que la distribución de los turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal municipal. La dirección del centro negociará con los representantes de los funcionarios la organización de los turnos de vacaciones, buscando la utilidad del servicio y de los propios funcionarios, estableciéndose turnos. En caso de desacuerdo tendrán preferencia aquellos funcionarios que lleven más tiempo sin disfrutar vacaciones.

4. El funcionario cuya relación sea inferior al año natural, que preste servicio en este Ayuntamiento, disfrutará la parte proporcional de la licencia anual reglamentaria, cuando las necesidades del servicio lo permitan y antes del 31 de diciembre de cada año respectivamente.

5. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

—Quince años de servicio, un día más.

—Veinte años de servicio, dos días más.

—Veinticinco años de servicio, tres días más.

—Treinta años o más de servicio, cuatro días más.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

6. En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el 15 de enero del año siguiente.

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

Art. 14. *Permisos.* — El personal municipal podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración y con las justificaciones que en cada caso se establezcan, por algunos de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan:

1. Cuatro días naturales por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o pareja de hecho, padres, hijos y hermanos, susceptibles de ampliación, previa autorización por el Ayuntamiento, hasta un máximo de siete días en atención tanto a la distancia como a las circunstancias personales.

2. Dos días naturales por fallecimiento o enfermedad grave de abuelos, nietos, tíos y sobrinos carnales, hijos políticos, padres políticos, abuelos del cónyuge y cuñados, susceptibles de ser ampliados por el Ayuntamiento hasta un máximo de siete días cuando existan circunstancias personales debidamente justificadas.

3. Tres días hábiles por nacimiento, acogimiento o adopción de hijos, susceptibles de ampliación hasta siete debidamente justificados.

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

5. Dos días por traslado del domicilio habitual.

6. Un día por matrimonio de hijos, padres, padres políticos, nietos, abuelos del cónyuge, hermanos y cuñados y por bautizo y primera comunión de hijos, nietos y hermanos. Este día deberá disfrutarse, exclusivamente, en la fecha de celebración del matrimonio, bautizo o primera comunión.

7. Por el tiempo indispensable para visitas médicas o acompañamiento del cónyuge, hijos, padres y padres políticos, exclusivamente cuando convivan o estén a cargo del funcionario, con presentación posterior del correspondiente justificante.

8. Hasta un máximo de seis días al año o cuarenta y dos horas de trabajo para asistir a cursos, congresos, jornadas, seminarios, reuniones, siempre que el contenido se encuentre relacionado con las funciones propias de la plaza que desempeñe y/o con las posibilidades de promoción del funcionario, sin que tenga derecho el funcionario a percibir ningún tipo de indemnización en concepto de dietas, desplazamiento, etc.

9. Hasta un máximo de seis días completos o cuarenta y dos horas de trabajo a aquellos funcionarios que tengan a su cargo hijos discapacitados, para asistir a reuniones en el centro donde reciba tratamiento el hijo, o bien acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario, aportando informe médico previo que justifique la causa y duración de la ausencia.

10. El tiempo necesario para asistir a los exámenes finales y parciales eliminatorios relativos a estudios relacionados con la promoción del personal municipal en centros oficiales, cuando éstos coincidan con la jornada de trabajo.

11. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público o personal.

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

13. Reunión profesional. Durante el tiempo que duren las reuniones de carácter profesional a las que sea enviado directamente por el alcalde o en cooperación con la Justicia, debiéndose abonar en dicho caso, si procede, las indemnizaciones en concepto de dietas y gastos de desplazamiento.

14. Una vez agotados los días de asuntos particulares y las vacaciones se podrán solicitar dos días de permiso por motivos urgentes, siempre y cuando no vengán recogidos en los apartados anteriores, que serán autorizados por la Alcaldía, siempre que no se perjudique el servicio.

Estos permisos serán comunicados por el interesado a la Corporación y a su representante y serán concedidos automáticamente, siempre que se adjunte la justificación oportuna; de no aportarse se considerarán como días de permiso por asunto propio.

Cuando el personal por indisposición o enfermedad no pudiera incorporarse al trabajo un día determinado, deberá presentar en el momento de su incorporación la justificación médica o parte de baja correspondiente, adjuntándose al parte de ausencia; de no realizarlo así, se considerará dicha ausencia como día de permiso por asunto propio automáticamente. De no disponer de días por asuntos propios se considerará como inasistencia al trabajo, deduciéndose la parte proporcional de los haberes automáticamente.

Art. 15. *Licencias.*

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

Asimismo, podrán disfrutar de la licencia a la que se hace referencia en el párrafo anterior aquellas personas que acrediten en la forma legalmente establecida (certificado de convivencia, inclusión en la cartilla sanitaria, etc.) que mantienen una relación y convivencia estable con otra persona. Serán requisitos indispensables para su concesión llevar dos años al menos de convivencia estable con otra persona y una de relación estatutaria o laboral con el Ayuntamiento.

Las licencias reguladas en este artículo surtirán efectos desde el ingreso en el Ayuntamiento, aunque se reconozca, en relación con la licencia por convivencia, el tiempo convivido con anterioridad al ingreso.

2. Licencia por maternidad y lactancia. — De conformidad con lo establecido en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, y ampliando como mejora social lo dispuesto en la misma, el permiso por maternidad queda regulado de la siguiente forma:

En el supuesto de parto, las funcionarias tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de permiso se distribuirá a proposición de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

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

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

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

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

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En todo caso, si una vez agotado el período total de licencia, la funcionaria presentase un cuadro clínico que le impidiera la reincorporación al normal desempeño de su trabajo, pasará a la situación de baja por enfermedad, debiendo observar al efecto los trámites preceptivos.

En el supuesto de adopción, la suspensión tendrá una duración máxima de dieciséis semanas, contadas, a elección del funcionario/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial del acogimiento o adopción, bien a partir de la adopción o acogimiento efectivo.

En el caso de que el padre y la madre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlos de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos. En el caso de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores.

Asimismo, la funcionaria tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo, al comienzo o finalización de la jornada, cuando se destine a la lactancia natural o artificial de su hijo menor de doce meses. El derecho a la pausa o reducción de la jornada laboral para el caso de lactancia artificial podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de éste y siempre que no haga uso de él la madre.

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

Las licencias a las que hacen referencia los párrafos anteriores se concederán con plenitud de derechos económicos.

La funcionaria gestante podrá optar a ocupar otro puesto de trabajo distinto al suyo, cuando sus circunstancias físicas así lo aconsejen y en este sentido lo prescriba el facultativo correspondiente. Este cambio no supondrá en caso alguno modificación de su categoría ni de sus retribuciones, a excepción de aquellos pluses que se perciban por la realización de una función determinada. Finalizada la causa que motivó el cambio, se procederá con carácter inmediato a su reincorporación al destino de origen.

Asimismo, se concederá a la funcionaria gestante permiso para asistir a las clases de preparación al parto durante la jornada de trabajo.

A efectos de la prestación por maternidad se consideran situaciones protegidas la maternidad, la adopción y el acogimiento previo durante los períodos de descanso que por tales situaciones se disfruten, de acuerdo con lo previsto en el número 3 del artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Serán beneficiarios del subsidio por maternidad los trabajadores, cualquiera que fuera su sexo, que disfruten de los descansos referidos en el párrafo anterior, siempre que reúnan la condición exigida en el número 1 del artículo 124 del texto refundido de la Ley General de Seguridad Social, acrediten un período mínimo de ciento ochenta días dentro de los cinco años inmediatamente anteriores al parto o a las fechas de decisión administrativa o judicial del acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

3. Licencia sin sueldo. — El personal que tenga al menos un año de antigüedad al servicio de la Corporación, y previa solicitud por escrito, tendrá derecho a un permiso sin sueldo, cuya duración no podrá exceder de tres meses cada dos años. Al personal interino no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter temporal de su relación.

4. Licencia por estudios. — En casos excepcionales podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública y con el puesto de trabajo que desempeñe, previa solicitud presentada en el Registro General con un mínimo de quince días de antelación y debiendo contar con informe favorable del concejal delegado y jefe del servicio correspondiente. La Delegación de Personal y el Servicio de Personal informarán sobre la justificación, variedad de cursos a los que asistió el interesado y la necesidad o no para el servicio que preste el funcionario, siendo este informe vinculante para la concesión o no del permiso.

5. Licencias por enfermedad, accidente y riesgo durante el embarazo. — Las enfermedades o accidentes que impidan el normal desempeño de las funciones públicas darán lugar a la percepción de la totalidad de los derechos económicos. La enfermedad común deberá acreditarse con el parte de baja expedido por el facultativo correspondiente, iniciándose así la petición de licencia por enfermedad, que será concedida automáticamente. El interesado o familiar vendrá obligado a entregar el parte de baja en un plazo improrrogable de cinco días, y los partes de confirmación semanalmente.

En los supuestos en que un funcionario se encuentre en situación de baja laboral, cualquiera que sea su origen, percibirá desde el primer día de iniciarse este proceso el 100% de su salario hasta su reincorporación al trabajo o la adquisición de la condición de pensionista, excepto las circunstancias que pueden variar el complemento específico (festividad, turnicidad, jornada partida, etc.), en el caso de bajas por accidente o enfermedad común inferiores a diez días.

De producirse accidente laboral o enfermedad profesional que ocasione baja médica, deberá presentar el parte de baja y de declaración de accidente en el plazo improrrogable de dos días.

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

Art. 16. Reducción de jornada. — Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a un menor de 6 años, anciano que requiera especial dedicación o a un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio con la reducción proporcional de sus retribuciones, a tenor de lo que establece el artículo 30, párrafo F), de la Ley 30/1984, del 2 de agosto.

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

El tiempo de permiso de lactancia es acumulable con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida de manera temporal por aquel personal que la precise en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea inferior al 28 podrá solicitar al órgano correspondiente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las 9.00 a las 14.00 horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones.

Capítulo V

Acceso, promoción y provisión

Art. 17. Provisión y acceso.

1. Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación, previa negociación con los representantes sindicales del que se deduce las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de empleo público, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

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

3. En todos los tribunales o comisiones de valoración se nombrará un miembro designado por la Alcaldía a propuesta de los sindicatos más representativos, en aplicación del artículo 247 de la Ley de Administración Local de Aragón. Dicho representante deberá poseer una titulación académica o profesional igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca. Dicho miembro formará parte del tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

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

5. La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso mediante notificación a los interesados y al delegado de personal.

El acceso para los discapacitados se ajustará a la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, y Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, o normas posteriores que las modifiquen.

Art. 18. Promoción. — La promoción interna supone la posibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a una categoría superior tras superar las pruebas determinadas establecidas a tal efecto.

El Ayuntamiento se compromete a reservar el porcentaje máximo de plazas para la promoción interna que permite la legislación vigente.

En las pruebas de promoción interna podrá participar todo el personal que lleve dos años de antigüedad en la plantilla municipal y esté en posesión de titulación exigible.

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

Art. 19. Permutas. — Podrá haber permuta del puesto entre un funcionario del Ayuntamiento de Borja y un funcionario de otra Administración local, siempre y cuando ambos estén de acuerdo, pertenezcan al mismo grupo y acceda expresamente el alcalde.

Art. 20. Movilidad funcional del personal por redistribución. — La redistribución de efectivos conlleva la movilidad del personal entre puestos de trabajo vacantes de una misma categoría o empleo, nivel, grupo y centro de trabajo.

Podrá llevarse a efecto como consecuencia de una mejor organización de los servicios y requerirá que, con carácter previo, se eleve una propuesta razonada a la comisión paritaria de personal. La redistribución de efectivos comporta la adscripción definitiva al nuevo puesto de trabajo.

Se podrán pactar las compensaciones a que hubiera lugar si como consecuencia de la misma se pudiera producir una modificación de horarios, retribuciones, aumento de los desplazamientos habituales al puesto de trabajo,

asignación de nuevas responsabilidades o de las expectativas de cualificación profesional.

Art. 21. Escala auxiliar. — El personal podrá pasar a realizar servicios sedentarios o secundarios en otras áreas del Ayuntamiento por motivos de incapacidad física o psíquica o por edad, convenientemente acreditados.

En cualquier caso, conservará las retribuciones básicas y complementarias inherentes a su categoría profesional, además de los complementos correspondientes a los servicios que venía desarrollando.

El pase a la segunda actividad se tramitará previa solicitud de los interesados, a través de la comisión paritaria de personal, pudiendo ser temporal o definitiva, y comporta en este último caso la adscripción definitiva al nuevo puesto de trabajo.

Art. 22. Segunda actividad. — La Policía Local podrá pasar a la segunda actividad en aplicación de la legislación vigente.

Capítulo VI

Retribuciones económicas

Las retribuciones para el funcionario se componen de retribuciones básicas (salario base, trienios y pagas extraordinarias) y complementarias.

El cobro de las retribuciones tendrá periodicidad mensual.

Art. 23. Retribuciones básicas. — Las retribuciones básicas del personal funcionario están compuestas por el salario base, trienios y pagas extraordinarias, que se devengarán y harán efectivos de conformidad con la legislación aplicable a los funcionarios del Estado.

La cuantía de las retribuciones básicas del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento son las que se fijan para cada uno de los grupos A, B, C, D y E a que se refiere el artículo 25 de la Ley 30/1984, del 2 de agosto, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

Las pagas extraordinarias serán dos al año y se percibirán los días 26 de junio y 20 de diciembre, junto con la retribución correspondiente a los meses citados, y estarán constituidas por salario base, antigüedad y el porcentaje del complemento de destino que establezca la Ley de Presupuestos.

Art. 24. Retribuciones complementarias.

Complemento de destino. — Será la cantidad correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe. Los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles conforme a la Ley 30/1984, de 2 de agosto. La asignación de niveles será la vigente actualmente para el personal funcionario, asignándose al auxiliar administrativo un nivel de complemento de destino 15.

Complemento específico. — Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrá tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

El complemento específico de los funcionarios será el que actualmente vienen percibiendo, con el incremento que resulta de la modificación de la valoración de determinados puestos de trabajo de conformidad con lo establecido en los siguientes párrafos.

Las circunstancias que pueden variar el complemento específico y su valoración económica en 2007 serán las siguientes:

- **Festividad:** Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en días festivos o inhábiles. Su cuantía será de 120 euros mensuales.
- **Turnicidad:** Retribuye la prestación de servicios en régimen de turnos de mañana, tarde y noche. Su cuantía será de 120 euros mensuales.
- **Jornada partida:** Retribuye la prestación de servicios en régimen de jornada partida de mañana y tarde. Su cuantía será de 60 euros mensuales.
- **Nocturnidad:** Retribuye la realización de jornada durante la noche. Su cuantía será de 120 euros mensuales.
- **Disponibilidad:** Destinado a retribuir al personal que, por las características del servicio que realiza, deba estar disponible a cualquier hora del día. Su cuantía será de 60 euros mensuales, sin perjuicio del abono de las horas extraordinarias que se realicen.
- **Peligrosidad:** Destinado a retribuir con 65 euros mensuales a aquellos funcionarios que desarrollan su trabajo en especiales condiciones de peligrosidad por manejo de armas, utilización de andamios, acceso a edificaciones en malas condiciones, manejo de maquinaria pesada y situaciones similares.
- **Pantalla:** Destinado a retribuir con 90 euros mensuales al personal que realice su función con pantalla durante al menos el 75% de la jornada laboral.
- **Toxicidad:** Destinado a retribuir al personal que en el desarrollo de su trabajo utilice o manipule productos tóxicos. Se establece una cuantía de 60 euros mensuales.
- **Conducción:** Destinado a retribuir con 60 euros mensuales a aquellos funcionarios que, además de las funciones que habitualmente desempeñen, conduzcan vehículos municipales por un período mínimo de quince días al mes.
- **Penosidad:** Destinado a retribuir con 60 euros a aquellos funcionarios cuya jornada laboral se desarrolla al aire libre, bajo las diversas condiciones meteorológicas. Este plus se aplicará al personal de la brigada de limpieza de calles.

El complemento específico y los componentes variables se incrementarán cada año del mismo modo que las retribuciones.

Art. 25. *Gratificaciones por servicios extraordinarios.* — Queda prohibida la realización de servicios extraordinarios con carácter general.

No obstante, en el caso de que el funcionario deba llevar a cabo servicios fuera de la jornada habitual, se compensarán con una hora y media de descanso por cada hora trabajada y dos horas en caso de festivo.

Si no puede realizarse la compensación mediante tiempo de descanso, se compensará económicamente, teniendo en cuenta la tabla establecida para gratificar las horas extraordinarias del personal laboral.

La realización de servicios extraordinarios requerirá la voluntariedad del funcionario, no pudiendo superar las ochenta horas anuales. No se tendrán en cuenta para este cómputo las horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

En aquellos servicios en los que periódicamente se realicen servicios extraordinarios se procederá, por parte de la Corporación y el delegado de personal, a la revisión de las mismas para la creación de empleo o la acomodación de puestos de trabajo, de manera que se evite la realización de aquellos.

Art. 26. *Indemnizaciones y suplidos.* — El personal tendrá derecho a percibir indemnizaciones para resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, asistencia a cursos de formación y otros eventos que hayan sido aprobados por la Corporación, de conformidad con los conceptos siguientes:

1. *Dietas.* A todo el personal que por necesidad u orden del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones, deba efectuar desplazamientos a poblaciones distintas de aquellas en las que radique el centro de trabajo, le será de aplicación el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; la resolución de 22 de marzo de 1993 y cualquier resolución, orden o decreto que lo modifique.

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

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

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

Se establece una indemnización 0,17 euros por kilómetro.

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

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

En el supuesto de accidente de automóvil, en la realización de los servicios descritos, los gastos de reparación e indemnizaciones, en su caso, que no estén cubiertos por el seguro obligatorio del vehículo, serán abonados por la Corporación.

Art. 27. *Vestuario.* — Tendrán derecho a vestuario en los puestos de trabajo aquellos funcionarios cuyas funciones lo exijan por razones de seguridad o higiene, uniformidad o cualquier otro motivo.

El vestuario que proceda se entregará a los funcionarios antes del inicio de sus funciones, renovándose periódicamente según sus necesidades.

Capítulo VII

Mejoras sociales

Art. 28. *Ayuda por discapacidad.* — La Corporación abonará al funcionario mensualmente la cantidad de 120 euros por cónyuge o cada hijo a su cargo que sea discapacitado físico o psíquico con un grado superior al 33%, justificándose en la forma que legalmente corresponda. Esta cantidad es independiente de cualquier otra que por este mismo concepto otorgue cualquier organismo público.

Art. 29. *Premio por antigüedad.* — Se establece un premio por antigüedad en el Ayuntamiento, consistente en el disfrute de unos días de permiso retribuido, siempre y cuando sea sin perjuicio del servicio al que está adscrito el personal premiado, conforme a lo siguiente:

Cumplidos veinticinco años de servicio en el Ayuntamiento, el personal podrá optar por disfrutar de veinticinco días naturales de premio, o bien reservar este derecho para años posteriores, teniendo en cuenta que cada año que pase se sumará un día más de permiso a los veinticinco días antes mencionados.

Art. 30. *Jubilación anticipada.* — Se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Art. 31. *Cobertura de riesgos.* — La Corporación vendrá obligada a contratar una póliza colectiva con entidad aseguradora dentro de los tres meses siguientes a la firma del presente acuerdo, entregándose copia de la misma a cada funcionario.

Dicha póliza garantizará la cobertura del riesgo de accidentes, incluidos los desplazamientos del domicilio al centro de trabajo y viceversa y los viajes que se realicen con motivo de su trabajo que tengan como consecuencia la muerte, gran invalidez, invalidez permanente absoluta para cualquier profesión e inva-

lidez permanente total para la profesión habitual. El importe de la indemnización será de 32.000 euros.

Capítulo VIII

Salud, seguridad e higiene

Art. 32. *Seguridad e higiene.* — En todo lo referente a seguridad e higiene en el trabajo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Art. 33. *Gastos farmacéuticos.* — Los funcionarios no incluidos en el sistema de la Seguridad Social abonarán el 40% de los gastos de farmacia.

Art. 34. *Asistencia jurídica.* — La Corporación garantiza la asistencia jurídica a los funcionarios que la precisen por razón de conflictos derivados de la prestación del servicio. Se entienden excluidos los recursos presentados contra la propia Corporación por cuestión laboral.

Las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, serán sufragadas por el Ayuntamiento.

Art. 35. *Reconocimiento médico.* — Anualmente la Corporación realizará un reconocimiento médico al personal, con carácter voluntario, que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el funcionario o funcionaria.

El expediente médico será confidencial, y de su resultado se dará constancia documental al interesado. A la empresa se comunicará, exclusivamente, las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

Para el personal de nuevo ingreso se efectuará el reconocimiento con carácter previo a su toma de posesión y en él se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

Capítulo IX

Art. 36. *Régimen disciplinario.* — Se entiende por falta toda acción u omisión que suponga quebrando de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones vigentes y, en particular, los que figuran en el presente acuerdo.

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

1. Se clasifican como faltas leves:

El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

La falta de asistencia injustificada de un día.

La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

El incumplimiento de los derechos y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificadas como falta muy grave o grave.

2. Se clasifican como faltas graves:

La falta de obediencia a los superiores y autoridades.

El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio que causen daño a la Administración o a los administrados.

La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

Causar daños graves en los locales, materiales o documentos de los servicios.

Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

La grave perturbación del servicio.

El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.

La grave falta de consideración con los administrados.

Las acciones u omisiones dirigidas a evitar los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

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

3. Se clasifican como faltas muy graves:

El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.

Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

El abandono del servicio.

La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así como declaraciones por ley o clasificados como tales.

La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en proceso electoral de cualquier naturaleza y ámbito.

El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por ley.

El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en casos de huelga.

Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

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

—Separación del servicio.

—Suspensión de funciones.

—Apercibimiento.

La sanción de separación del servicio únicamente podrá imponerse por falta muy grave.

La sanción de suspensión de funciones podrá imponerse por la comisión de faltas graves o muy graves.

Si se impone por la comisión de falta muy grave no podrá ser superior a seis años ni inferior a tres. Si se impone por falta grave, no excederá de tres años.

Si la suspensión firme no excede del período en el que el funcionario permaneció en suspensión provisional, la sanción no comportará necesariamente pérdida del puesto de trabajo.

Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con la sanción de apercibimiento.

No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado en el título II del Reglamento de Régimen Disciplinario, aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado, que deberá evacuarse en todo caso.

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

Art. 37. *Enfermedad mental y toxicomanías.* — En ningún caso podrá ser causa justificada suficiente para la incoación de expediente disciplinario las conductas del funcionario que tengan como origen el padecimiento de trastorno mental, señalándose expresamente las toxicomanías.

Capítulo X

Art. 38. *Derechos y garantías sindicales.* — El delegado de personal tendrán las siguientes competencias:

1. Expresar periódicamente su opinión sobre los asuntos tratados por la comisión de personal verbalmente o por escrito a través del concejal delegado. La comisión de personal podrá convocar al delegado de personal para que comparezca y aclare su contenido.

2. Recibir información de cuantos datos considere necesarios del presupuesto ordinario.

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

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

5. Emitir informe de expedientes que se tramiten a través de la Comisión de Régimen Interior, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido.

6. La Corporación facilitará el que todos los centros de trabajo cuenten con tablones de anuncios sindicales, al objeto de facilitar la comunicación del delegado de personal y las secciones sindicales con sus representantes, de modo que puedan ser utilizados para citaciones, comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral. La utilización será libre para el comité de empresa, el delegado de personal y las secciones sindicales.

7. Las relaciones del delegado de personal con el Ayuntamiento se efectuarán a través del alcalde o concejal de personal.

Art. 39. *Garantías personales.* — Los representantes sindicales tendrán las siguientes garantías:

a) Ser oído en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos los representantes sindicales durante el tiempo de su mandato y durante los dos años inmediatamente posteriores, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

b) Expresar con libertad sus opiniones, durante el período de su mandato, en la esfera y materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social, sin más limitaciones que las previstas en las leyes civiles y penales.

Los representantes sindicales podrán ejercer las acciones administrativas y judiciales en todo lo concerniente al ámbito de sus competencias y en relación a la contratación de personal, computándose los plazos a efectos de recurso desde el día en que reciba la notificación del acuerdo.

c) No podrá ser trasladado a otro servicio ni cambiado de puesto de trabajo durante el desarrollo de sus funciones como representante ni durante los dos años posteriores a su cese, salvo por voluntad propia. En caso de que existan necesidades de servicio que aconsejen dicho traslado, será preceptivo el informe previo del representante sindical.

d) Los representantes sindicales no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, por razón del desempeño de su representación.

Salvo las anteriores reseñadas y las que vengan establecidas por la ley, los representantes sindicales no podrán tener ventajas por su condición de representantes durante el período de su mandato y en el transcurso del año siguiente a la terminación de su mandato sindical.

El número de horas sindicales reconocidas a cada uno de los representantes sindicales para el ejercicio de sus funciones será de dieciocho horas mensuales.

El crédito horario reconocido puede ser acumulado en uno o varios representantes sindicales que, sin rebasar el máximo total, pueden quedar relevados de la prestación de trabajo sin perjuicio de su remuneración.

Art. 40. *Derecho de reunión.*

1. Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las organizaciones sindicales.

b) El comité de empresa

c) El delegado de personal.

d) Cualquier funcionario del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones. En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales. De éstas, dieciocho corresponderán a secciones sindicales y el resto al comité de empresa y al delegado de personal.

3. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las secciones sindicales.

4. La Corporación, cuando por trabajar por turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia extraordinaria, considere que no puede reunirse simultáneamente con toda la plantilla sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de prestación del servicio, garantizará que las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se consideren como una sola y fechada en el día de la primera reunión.

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

Disposiciones finales

Primera. — La Corporación o sus funcionarios darán conocimiento a la comisión de seguimiento del acuerdo de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de interpretación y/o aplicación del acuerdo, para que emita dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista.

Segunda. — Todos los derechos y beneficios regulados en el presente acuerdo podrán ser solicitados por el funcionario mediante petición escrita; la no contestación expresa en un período no superior a quince días hábiles supondrá automáticamente el reconocimiento de la solicitud.

Tercera. — El Ayuntamiento de Borja se compromete a negociar con los representantes de los funcionarios una nueva valoración de todos los puestos de trabajo, tanto de personal funcionario como laboral, al objeto de racionalizar el sistema retributivo de estos últimos y adecuar las retribuciones a las circunstancias de cada puesto de trabajo, debiendo estar aprobada a 31 de diciembre de 2005 para su aplicación a partir de 1 de enero de 2006.