

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 1549

### DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, EMPLEO E INDUSTRIA

#### SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO DE ZARAGOZA CONVENIOS COLECTIVOS

##### Personal laboral del Ayuntamiento de Daroca

*RESOLUCIÓN de la Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza por la que se dispone la inscripción en el Registro y la publicación del convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Daroca.*

Visto el texto del convenio colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Daroca para los años 2023 a 2025 (código de convenio 50004550012010), suscrito el día 23 de febrero de 2023 entre representantes de la entidad y de los trabajadores de la misma (UGT), recibido en la Subdirección Provincial de Trabajo el 30 de mayo, requerida subsanación y presentada esta con fecha 27 de febrero de 2024, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90-2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo,

Esta Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza acuerda:

Primero. — Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, a 29 de febrero de 2024. — La subdirectora provincial de Trabajo (P.S. Resolución de 29 de mayo de 2020 de la directora general de Trabajo, Autónomos y Economía Social). — La jefa de Sección de Regulación de Empleo y Relaciones Colectivas, María Concepción Hernández Mallén.

#### TEXTO DEL CONVENIO

##### ÍNDICE

##### CAPÍTULO I. — CONDICIONES GENERALES.

Artículo 1.º ÁMBITO PERSONAL Y DE APLICACIÓN.

Artículo 2.º ÁMBITO TEMPORAL.

Artículo 3.º COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

##### CAPÍTULO II. — DENUNCIA Y PRÓRROGA.

Artículo 4.º DENUNCIA DEL CONVENIO.

Artículo 5.º PRÓRROGA.

##### CAPÍTULO III. — CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS.

Artículo 6.º CONDICIONES MÁS FAVORABLES.

Artículo 7.º COMPENSACIÓN.

Artículo 8.º ABSORCIÓN.

Artículo 9.º UNIDAD DE CONVENIO.

##### CAPÍTULO IV. — PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO.

Artículo 10.º ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 11.º JORNADA LABORAL DE 35 HORAS.

MEDIDAS DE CONCILIACIÓN, FLEXIBILIZACIÓN HORARIA POR PERSONAS DEPENDIENTES.

REGULACIÓN DE TELETRABAJO.

Artículo 12.º PAUSA LABORAL.

Artículo 13.º CALENDARIO LABORAL.



DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA Y HORARIOS ESPECIALES.  
 Artículo 14.º ASUNTOS PARTICULARES.  
 Artículo 15.º VACACIONES ANUALES.  
 Artículo 16.º PERMISOS.  
 PERMISOS POR CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES Y PERSONALES.  
 CAPÍTULO V. — LICENCIAS.  
 Artículo 17.º LICENCIA POR CUIDADO DE LACTANTE.  
 Artículo 18.º LICENCIA SIN SUELDO.  
 Artículo 19.º LICENCIA POR ESTUDIOS.  
 Artículo 20.º LICENCIAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTE.  
 AUSENCIAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE QUE NO DEN LUGAR A INCAPACIDAD TEMPORAL.  
 Artículo 21.º DISMINUCIÓN DE JORNADA POR GUARDA LEGAL E INTERÉS PARTICULAR.  
 Artículo 22.º.  
 Artículo 23.º.  
 Artículo 24.º SITUACIONES LABORALES.  
 24.1. EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJOS.  
 24.2. EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIARES.  
 24.3. EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR.  
 24.4. EXCEDENCIA VOLUNTARIA.  
 24.5. EXCEDENCIA POR RAZÓN DE INCOMPATIBILIDAD.  
 CAPÍTULO VI. — IGUALDAD DE GÉNERO.  
 Artículo 25. IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.  
 Artículo 26. PLAN DE IGUALDAD.  
 Artículo 27. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.  
 CAPÍTULO VII. — ACCESO, PROMOCION Y FORMACION DEL PERSONAL LABORAL  
 Artículo 28.º.  
 Artículo 29.º BASES DE LAS CONVOCATORIAS.  
 Artículo 30.º ACCESO.  
 Artículo 31.º PROCEDIMIENTO DE COBERTURA DE PLAZAS.  
 Artículo 32.º PROMOCIÓN.  
 PROMOCIÓN INTERNA.  
 Artículo 33.º REDISTRIBUCIÓN DE EFECTIVOS O MOVILIDAD INTERNA.  
 Artículo 34.º MOVILIDAD FUNCIONAL.  
 Artículo 35.º BOLSA DE EMPLEO.  
 Artículo 36.º PERMUTAS.  
 Artículo 37.º FORMACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO.  
 Artículo 38.º FORMACIÓN.  
 CAPÍTULO VIII. — RETRIBUCIONES.  
 Artículo 39.º LAS RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, ESTRUCTURA DE LA NÓMINA.  
 Artículo 40.º PLUS DE CONVENIO.  
 Artículo 41.º COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO.  
 Artículo 42.º HORAS EXTRAORDINARIAS.  
 Artículo 43.º GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.  
 Artículo 44.º DIETAS Y KILOMETRAJE  
 Artículo 45.º ANTICIPO DE SUELDO DEVENGADO.  
 Artículo 46.º QUEBRANTO DE MONEDA.  
 Artículo 47.º JUBILACIÓN.  
 CAPÍTULO IX. — MEJORAS SOCIALES.  
 Artículo 48.º SEGURO DE VIDA.  
 Artículo 49.º JUSTIFICACIÓN DE HABERES.  
 Artículo 50.º DEFENSA Y ASESORAMIENTO.  
 Artículo 51.º RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR.  
 Artículo 52.º PROTECCIÓN DE LA SALUD.  
 CAPÍTULO X. — AYUDAS SOCIALES  
 Artículo 53.º FONDO DE ASISTENCIA SOCIAL.  
 PREstamos.  
 SUBSIDIO POR DISCAPACIDAD.  
 PREMIO POR NUPCIALIDAD Y NATALIDAD.

Artículo 54.º ASISTENCIA SANITARIA.

CAPÍTULO XI. — SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Artículo 55.º NORMATIVA APLICABLE.

Artículo 56.º EL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN.

Artículo 57.º MEDIDAS PREVENTIVAS.

MEDIO AMBIENTE.

CAPÍTULO XII. — RÉGIMEN DE VESTUARIO.

Artículo 58.º VESTUARIO.

CAPÍTULO XIII. — DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, ASOCIACIÓN Y REUNIÓN.

Artículo 59.º COMITÉ DE EMPRESA.

Artículo 60.º GARANTÍAS.

Artículo 61.º REPRESENTACIÓN SINDICAL.

Artículo 62.º DEL DERECHO DE ACCIÓN SINDICAL.

Artículo 63.º DERECHO DE REUNIÓN.

CAPÍTULO XIV. — RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 64.º RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 65.º EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA.

Artículo 66.º FALTAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 67.º SANCIONES.

Artículo 68.º PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 69.º PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y MEDIDAS PROVISIONALES.

Artículo 70.º PRESUNCIÓN DE INOCENCIA.

Artículo 71.º ASESORAMIENTO Y DEFENSA LEGAL.

Artículo 72.º DESPIDO IMPROCEDENTE.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

ADICIONAL 1.ª NO DISCRIMINACIÓN.

ADICIONAL 2.ª RECONOCIMIENTO DEL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE SUPERIOR CATEGORÍA.

ADICIONAL 3.ª VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

ADICIONAL 4.ª SUBROGACIÓN.

ADICIONAL 5.ª NEGOCIACIÓN.

CLÁUSULA RESIDUAL.

ANEXOS.

ANEXO N.º I. REGLAMENTO DE TELETRABAJO.

ANEXO N.º 2. RELACIÓN DE PARENTESCO.

## CAPÍTULO I

### CONDICIONES GENERALES

PREÁMBULO PARTES QUE FIRMAN EL ACUERDO

Reunidos en Daroca (provincia de Zaragoza) hoy, ....., de una parte, don Álvaro Blasco Martín, en calidad de alcalde de Daroca y... , y de otra parte ,y.... en calidad de representante de los trabajadores de este Ayuntamiento, al objeto de suscribir el presente convenio colectivo, ambas partes acuerdan aprobar el mismo con la siguiente redacción:

Artículo 1. *Ámbito personal y de aplicación.*

Las normas contenidas en el presente convenio serán de aplicación a todo los empleados públicos, entendiéndose por tales a los trabajadores laborales fijos, indefinidos, temporales o fijos discontinuos a tiempo parcial que trabajan y perciben su retribución con cargo a los presupuestos del Excelentísimo Ayuntamiento de Daroca.

Queda exceptuado el personal eventual de libre designación a que se refiere el art. 20.1b de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y el art. 12 y 13 del vigente Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleo Público (EPB).

Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas, en tanto no contradigan lo establecido en el presente convenio colectivo, se aplicarán a todo el personal contemplado en el punto 1 del presente artículo, en todo lo que les sea más favorable. Este acuerdo refleja una serie de mejoras en las condiciones generales de trabajo, que en



lo relacionado con la adquisición y pérdida de su condición, las situaciones administrativas, los derechos sindicales, de negociación colectiva y participación, derechos, deberes y responsabilidades y el régimen disciplinario serán equivalentes a los de los empleados/as públicos de la Comunidad Autónoma, y que en ningún momento podrán ser inferiores a los mínimos establecidos para la función pública local por la legislación vigente y su normativa de desarrollo. En el supuesto de que se aprobara alguna norma que los mejore, esta será de aplicación directa al conjunto de los empleados/as públicos de este Ayuntamiento.

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

#### Artículo 2. *Ámbito temporal.*

El presente convenio entrará en vigor, con independencia de su publicación al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación, si bien sus efectos se retrotraerán a fecha del 1 de enero de 2023 y extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025.

Conforme a la legislación vigente, se remitirá al Servicio Provincial de Economía y Empleo de la Diputación General de Aragón, Subdirección de Trabajo y se publicará en el BOPZ.

#### Artículo 3. *Comisión de seguimiento.*

La Comisión Paritaria de seguimiento del convenio estará constituida de forma paritaria por miembros en representación de la corporación y los representantes electos de los trabajadores. Estas podrán estar asistidas por sus asesores y podrán poner en conocimiento de la Comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse en la aplicación o interpretación del convenio.

La Comisión tendrá las funciones de interpretación, y vigilancia del convenio, se pronunciará por escrito sobre las cuestiones que figuren en el orden del día y los Acuerdos surgidos en el seno de la misma, deberán adoptarse por más del 50% de cada una de las dos representaciones, siendo de carácter obligatorio y vinculante para ambas partes.

Esta Comisión quedará constituida a los cinco días de la publicación del convenio en el BOPZ, previa designación de los miembros que la componen.

La Comisión de seguimiento se reunirá cuando lo solicite como mínimo una de las partes de sus miembros con una antelación mínima de una semana. Los acuerdos se recogerán en actas, fijando en todo caso la fecha y hora de la reunión de mutuo acuerdo.

Sus funciones específicas serán las siguientes:

- Velar por la aplicación de lo establecido en el presente convenio.
- Interpretar y desarrollar sus normas cuando surjan dudas en su correcta aplicación.
- Recibir información previa de las materias que afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y sus organizaciones sindicales.
- Negociación previa a la adopción de acuerdos, cuando una de las partes lo estime necesario.
- La aplicación de los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en el futuro entre los sindicatos representativos y la Administración, FEMP, FAMCP, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.
- Los acuerdos de esta Comisión que se adoptarán por la mayoría de los asistentes, 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.

Entre los miembros de la citada Comisión se designará un presidente y un secretario, siendo misión de éste levantar acta de las reuniones. Ambas partes podrán estar asistidas por sus asesores y podrán poner en conocimiento de la comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse en la interpretación y aplicación del convenio. En caso de empate en las votaciones, ambas partes se comprometen a nombrar un mediador para resolver las controversias surgidas y buscar el acercamiento de posturas.

## CAPÍTULO II

## DENUNCIA Y PRÓRROGA

**Artículo 4. Denuncia del convenio.**

Vencida la vigencia del presente convenio, este se prorrogará de año en año si no media denuncia expresa de las partes.

En el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la comunicación de denuncia expresa del convenio, se procederá a constituir la comisión negociadora; la parte receptora de la comunicación deberá responder a la propuesta de negociación y ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación, debiéndose iniciar esta en un plazo máximo de quince días a contar desde la constitución de la comisión negociadora.

Para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes tras el proceso de negociación sin alcanzarse acuerdo, ambas partes acuerdan someter las discrepancias a un arbitraje vinculante recurriendo al Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia jurídica que los convenios colectivos y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 5. Prórroga.**

Denunciado el convenio y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido, salvo en lo que afecta al capítulo VII, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año que se aplicará automáticamente a todo trabajador afectado por este convenio, y en lo que afecte al calendario laboral, a lo aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el acuerdo.

## CAPÍTULO III

## CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS

**Artículo 6. Condiciones más favorables.**

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

**Artículo 7. Compensación.**

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

**Artículo 8. Absorción.**

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

**Artículo 9. Unidad de convenio.**

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

## CAPÍTULO IV

## PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

**Artículo 10. Organización del trabajo.**

1. La organización del trabajo es competencia exclusiva del Ayuntamiento de Daroca quien la ejercerá con sujeción a la legislación vigente.



2. Será preceptiva la negociación con los representantes de los empleados públicos, cualquier modificación de la jornada de trabajo, régimen de trabajo a turnos y sistema de remuneración.

Los cambios organizativos individuales o colectivos que afecten al personal de aplicación, siempre que excedan de las facultades reconocidas en este convenio para la movilidad funcional u otras formas de adscripción, o la modificación de condiciones de trabajo previstas en el presente convenio se someterán a la negociación previa con los representantes de los empleados públicos, así como cualquier otra norma que haya de ser adoptada.

Igualmente, se someterá al informe de los representantes, el traslado total o parcial de instalaciones. Del cese o modificación de la prestación de servicios cuando afecte al personal incluido en el ámbito de aplicación del convenio se dará cuenta a los representantes de los empleados públicos.

3. Los representantes de los empleados públicos podrán solicitar la asistencia a las Comisiones Informativas de Régimen Interior y Personal que contengan materias referentes a personal, para lo cual se dará traslado a la Representación Sindical de la Convocatoria y Orden del Día de dicha Comisión. Su asistencia será en todo caso con voz y sin voto.

#### Artículo 11. *Jornada laboral de 35 horas.*

La jornada laboral máxima anual será de 1.512 horas, siendo continuada de lunes a viernes con carácter general.

Salvo para el personal que ocupe puesto que conlleve la aplicación de un régimen de horario diferente, para los que el calendario laboral se negociará cada año.

Por cada período semanal se tendrá derecho a dos días de descanso que con carácter general se establece en sábado y domingo.

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

#### MEDIDAS DE CONCILIACIÓN, FLEXIBILIZACIÓN HORARIA POR PERSONAS DEPENDIENTES.

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

a) Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de doce años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en dos horas diarias el horario fijo de jornada que tengan establecida.

b) Los empleados públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal podrán autorizar, 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.

d) Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde la alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención





de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

e) El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

#### REGULACIÓN DE TELETRABAJO

El teletrabajo en el Ayuntamiento de Daroca se regulará según anexo N° I.

#### Artículo 12. *Pausa laboral.*

Se disfrutará de una pausa en la jornada laboral de trabajo por un período de 30 minutos, computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral. En jornada partida, siempre que una de las partes de la misma supere las seis (6) horas continuadas, se disfrutará del descanso proporcional a dichas horas.

Los/las que realicen, con carácter habitual, una jornada continuada de al menos cinco horas, disfrutarán de una pausa dentro de la misma por un período de veinte minutos, en iguales condiciones y con los mismos requisitos establecidos con anterioridad.

La corporación distribuirá este período de descanso atendiendo las necesidades del Servicio y teniendo en cuenta que no podrá estar ausente más del 50% del personal adscrito al mismo.

#### Artículo 13. *Calendario laboral.*

El calendario laboral de cada servicio es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada, y la fijación de los horarios de trabajo será negociado con la representación sindical y tendrá en cuenta los siguientes principios de carácter general.

Durante el año 2023 y siguientes, los días inhábiles y no recuperables serán los que marquen la Administración Central, Diputación General de Aragón y el Excmo. Ayuntamiento de Daroca.

Los días 24 y 31 de diciembre serán no laborables y no recuperables. Los calendarios laborales incorporarán dos días adicionales de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo o sábado.

Asimismo, el calendario laboral incorporará cada año natural un día de permiso cuando alguna festividad laboral de ámbito nacional, autonómico o local de carácter retribuido y no recuperable, coincidan en sábado o domingo en dicho año.

El personal laboral que por específicas peculiaridades de su trabajo, deba prestar servicio en los días que como inhábiles vienen recogidos en el calendario laboral será compensado económicamente y con el disfrute de un día de permiso señalado por el empleado público siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

#### DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA Y HORARIOS ESPECIALES.

La jornada laboral será continuada de lunes a viernes con carácter general. En aquellos puestos que por razones de servicio no pueda realizarse jornada continuada, esta no podrá partirse en más de dos períodos salvo acuerdo con el empleado público.

Los horarios y turnos de trabajo del personal adscrito a los diferentes servicios se acomodarán en lo posible a lo regulado en el presente artículo. Cualquier modificación sobre los mismos será negociada con la representación legal de los empleados públicos.

En aquellos Servicios en que sea posible se implantará, previa negociación con la representación de los empleados públicos, la modalidad de horario flexible que garantice la cobertura del Servicio durante el período de atención al público y el cumplimiento de la jornada laboral.

Las jornadas de trabajo normalizadas de los diferentes centros y unidades contemplarán en todo caso un descanso mínimo de doce horas entre el fin de una jornada y el inicio de la siguiente.

El descanso semanal continuado para todo el personal queda fijado en 48 horas ininterrumpidas, con carácter general.



En los centros que requieran un horario continuado de trabajo de lunes a domingos, se implantará un sistema de trabajo a turnos rotatorios y equilibrados, en el que se garantizará que todo el personal trabaje un máximo de cinco días consecutivos. Siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Así pues, se establece la jornada del personal de brigadas de manera continuada y en horario de mañana, quedándose siempre personal de guardia en horario de tarde para casos de necesidad.

#### HORARIOS ESPECIALES.

Se establece la posibilidad de reducir la jornada para determinados días del año, atendiendo a sus especiales características. Dicha reducción se negociará con la representación sindical anualmente durante el primer trimestre.

#### Artículo 14. *Asuntos particulares.*

Todo empleado público previo aviso tendrá derecho a un permiso retribuido de 6 días por razones particulares, cada año o los que correspondan proporcionalmente en función de los días trabajados, que tendrán el carácter de no recuperable y no requerirán justificación. (Pudiéndose unir un máximo de cuatro días seguidos, y del 15 de diciembre al 15 de enero podrán usarse un máximo de cuatro días de AP consecutivos).

Cada persona podrá distribuir a su conveniencia el disfrute de este permiso, completa o de forma fraccionada. Cuando por razones de servicio el empleado público no disfrute del mencionado permiso a lo largo del año, podrá concederse este única y exclusivamente, hasta el 31 de enero del año siguiente, salvo en casos de IT del empleado público en cuyo caso podrán disfrutarse hasta el año posterior.

Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los trabajadores tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Cada trabajador podrá distribuir a su conveniencia el disfrute de este permiso, solicitándolo por escrito con antelación suficiente. El disfrute de este permiso en las fechas solicitadas por el trabajador solo podrá ser denegado cuando de su disfrute se derivaran serios perjuicios para el funcionamiento del servicio. La denegación deberá ser por escrito y motivada de modo concreto, dando conocimiento de esta denegación a los representantes de los trabajadores

#### Artículo 15. *Vacaciones anuales.*

##### 1. Régimen general.

El personal afectado por este convenio tendrá derecho a unas vacaciones anuales de veintidós (22) días hábiles por año completo de servicios o en forma proporcional de los días al tiempo de servicios efectivos en caso de no alcanzar el año completo.

A estos efectos no se considerarán días hábiles los sábados, salvo que en el cuadro horario del personal afectado tengan tal carácter, percibiéndose durante el mismo remuneración en cuantía idéntica a cuando despliega su actividad, según la media obtenida del año.

Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural, en períodos mínimos de cinco días hábiles. Siempre y cuando las necesidades del permiso lo permitan, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural.

El personal que acredite a 1 de enero de cada año los servicios reconocidos en la Administración podrá solicitar y disfrutar un período de vacaciones anuales de los siguientes días hábiles que se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad:

- Quince años reconocidos: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años reconocidos: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años reconocidos: Veinticinco días hábiles.
- Treinta años o más reconocidos: Veintiséis días hábiles.

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

Con carácter general el disfrute de las mismas se realizará preferentemente dentro del período comprendido entre el uno (1) de junio hasta el treinta (30) de septiembre. El ayuntamiento podrá excluir como período vacacional aquel que coincida con la mayor actividad de cada servicio, previa negociación con la representación de los trabajadores.



# BOPN

A las vacaciones podrán acumularse un máximo de cuatro días de cualquier permiso por matrimonio, nacimiento o licencia sin sueldo o asuntos propios.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto, la lactancia natural, con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

En lo no contemplado en este Acuerdo se estará a lo dispuesto en el 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.

## 2. Condiciones especiales de disfrute.

Excepcionalmente, las vacaciones podrán disfrutarse hasta el 31 de enero.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, los empleados públicos vinculados con contrato indefinido a tiempo parcial, fijos discontinuos o temporales disfrutarán sus vacaciones fuera del período de máxima actividad o del período que motiva sus llamamientos o incorporación al puesto de trabajo.

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

## 3. Régimen de vacaciones del personal temporal.

El empleado público temporal disfrutará sus vacaciones anuales conforme a los criterios señalados anteriormente, de tal forma que ningún período vacacional sea inferior a cinco días hábiles, salvo circunstancias excepcionales, para lo cual una vez que se devengue el derecho a cinco días hábiles podrá facilitarse este período vacacional. Sin perjuicio de ello, el órgano competente podrá autorizar otros períodos, hasta el máximo previsto cuando razones derivadas del desarrollo de los servicios determinen como mejor opción organizativa la agrupación de las vacaciones de la persona en el período ordinario comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de cada año natural.

Asimismo, deberá disfrutar y liquidar el período de vacaciones generado con carácter previo a la finalización de su contrato. A tal efecto los órganos competentes deberán adoptar las medidas precisas para que en el momento del cese, este personal tenga acreditado y disfrutado el período de vacaciones correspondiente.

No se acreditarán ni abonarán en nómina cantidad alguna por vacaciones no disfrutadas, salvo que no se hayan disfrutado las vacaciones del personal laboral temporal por causas imprevistas, imprevisibles o involuntarias.

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

a) Se procurará que la distribución de turnos se efectúe de común acuerdo entre los empleados, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee el Ayuntamiento, salvo en aquellos servicios cuyas necesidades aconsejen otro porcentaje menor.

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

No obstante lo anterior, se reconoce el derecho del trabajador a elegir la mitad de sus vacaciones reglamentarias, sin perjuicio de que la confluencia del citado derecho entre distintos miembros de una misma unidad precise el establecimiento de turnos tal como se determina en el párrafo anterior de este artículo.

**Artículo 16. Permisos.**

Los permisos se entenderán referidos a días laborables, excepto en los apartados que se indiquen días hábiles, requiriéndose en todo caso que el hecho causante se produzca o tenga sus efectos durante el período de disfrute de aquél, pudiéndose exceptuar de dicha regla el caso de matrimonio cuando lo requieran las necesidades del servicio y preste a ello su conformidad el empleado público.

**1. CUESTIONES GENERALES.**

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

La concesión de los permisos contemplados en este artículo requerirá que el empleado público lo comunique previamente, siempre que sea posible, a la Administración, justificándolo debidamente, salvo los días por asuntos particulares. Igualmente se justificará por escrito su denegación.

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

**2. CLASIFICACIÓN.**

**Cuestiones generales.**

1. La referencia a hijos e hijas incluye aquellos menores que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del solicitante como de su cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente.

2. La referencia a grado de afinidad incluye la del empleado/a por su vinculación con el cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente.

3. La denegación de estos permisos deberá ser motivada y por escrito

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

**PERMISOS POR CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES Y PERSONALES.**

El Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en su artículo 7, establece:

El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan.

No obstante, en materia de permisos de nacimiento, adopción, del progenitor diferente de la madre biológica y lactancia, el personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se regirá por lo previsto en el presente Estatuto, no siendo de aplicación a este personal, por tanto, las previsiones del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores sobre las suspensiones de los contratos de trabajo que, en su caso, corresponderían por los mismos supuestos de hecho.

En consecuencia, será de aplicación al personal laboral en estas materias lo establecido en los arts. 48 y 49 del TREBEP.

**Artículo 48 TREBEP. Permisos de los funcionarios públicos.**

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

a) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se

# N P O B

produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de 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.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

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

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

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, 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, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de funcionarias embarazadas incluye también a las personas funcionarias trans gestantes.

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

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, 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.

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

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

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

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario 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 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.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la 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.

j) Por 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.

k) Por asuntos particulares, seis días al año.

l) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.

# N P O B

Artículo 49 TREBEP. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

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 ininterrumpido. 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 quince 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 período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

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

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

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 período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde 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 del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince 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 períodos 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.

# N P O B

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 período 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 período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde 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 del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince 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 período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

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

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

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período 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 funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el período de duración del permiso,



# N P O B

y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el período 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.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, 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 funcionaria pública 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 funcionario tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras 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 o hija 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 hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras 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 beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o acogedora 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





beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, solo 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, esta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

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

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

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

g) Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

#### PERMISO POR CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES.

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

Los empleados públicos contratados a tiempo parcial para prestar servicios un número de días inferior en el año, tendrán derecho al número de días de permiso que resulte proporcionalmente a los días de prestación de servicios al año.

## CAPÍTULO V

## LICENCIAS

**Artículo 17. *Licencia por cuidado del lactante.***

Los empleados públicos tendrán derecho, por lactancia de un hijo menor de doce meses a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones o a una reducción de su jornada en una hora.

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

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

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador/a deberá comunicar a la empresa con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

**Artículo 18.º *Licencia sin sueldo.***

El personal afectado por este convenio y con dos años de antigüedad como mínimo, tendrá derecho, en caso de necesidad justificada, a permiso sin retribuir por un plazo no inferior a quince días ni superior a tres meses. Deberá mediar un período de dos años entre la finalización de un permiso y la fecha de solicitud de uno nuevo, salvo en casos debidamente justificados y siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan. Todo ello supeditado a las necesidades y al buen funcionamiento de los Servicios Públicos.

**Artículo 19. *Licencia por estudios.***

Podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materias directamente relacionadas con la función pública, previa solicitud presentada en el Registro General con un mínimo de quince días de antelación y deberá contar con el informe favorable del jefe del servicio y concejal delegado.

El servicio de personal informará sobre la justificación y variedad de los cursos a los que asistió el interesado y la necesidad o no para el servicio que se preste. En caso de concederse esta licencia, el empleado público podrá percibir su remuneración íntegra.

Esta licencia será concedida por la Junta de Gobierno Local, que determinará el derecho a percibir o no la indemnización correspondiente, informando a la representación sindical.

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

**Artículo 20. *Licencias por enfermedad y accidente.***

Al personal Laboral del Ayuntamiento de Daroca al que sea de aplicación el régimen general de la Seguridad Social, se le reconocerá, desde el primer día en situación de Incapacidad Temporal por contingencias comunes, un complemento hasta alcanzar la percepción del 100% de las retribuciones ordinarias que será efectiva desde la firma del acuerdo.

**AUSENCIAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE QUE NO DEN LUGAR A INCAPACIDAD TEMPORAL.**

Los días de ausencia al trabajo motivada por enfermedad o accidente que no den lugar a una situación de incapacidad temporal comportarán la deducción de retribuciones del 50% prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes. Este descuento no se aplicará a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos.

**Artículo 21. *Disminución de jornada por guarda legal e interés particular.*****1) Cuestión general**

La reducción de la jornada por guarda legal constituye un derecho individual del empleado público. Los empleados públicos podrán adecuar su jornada de trabajo a sus especiales circunstancias. No obstante si dos o más trabajadores de la misma corporación generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el alcalde, previa consulta con la representación sindical, podrá limitar su ejercicio simultáneo.



2) De un menor de doce años

Los empleados públicos que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años, tendrán derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones que correspondieran a dicho período.

3) De un anciano, persona con discapacidad o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad

Los empleados públicos que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo a un anciano que requiera especial dedicación o persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida, familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con deducción proporcional de sus retribuciones.

4) De un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave

Los empleados públicos, para atender el cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes, tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de su jornada laboral, o del 100% durante quince días, sin merma retributiva. El ejercicio de este derecho será compatible con el permiso por enfermedad grave contenido en este convenio.

5) De hijos prematuros

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

En cada ámbito sectorial, por su especificidad, se podrán adoptar las medidas necesarias para la adaptación y aplicación del régimen previsto en este apartado y sin perjuicio de los regímenes actualmente vigentes.

REDUCCIÓN DE JORNADA POR INTERÉS PARTICULAR.

Los empleados públicos, que ocupen puesto de nivel inferior a 24, podrán solicitar realizar una jornada reducida, continua e ininterrumpida, de las 9 a las 14 horas, con el 75% de sus retribuciones, que será concedida cuando resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y las necesidades del servicio queden adecuadamente cubiertas.

Artículo 22. La representación sindical se compromete por el presente convenio a colaborar con la Corporación, a fin de lograr mayores niveles de productividad, estableciendo cauces de control y objetivos específicos.

Artículo 23. En la materia a que hace referencia el presente Capítulo y en lo no contenido expresamente en él, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 24. *Situaciones laborales.*

SITUACIONES LABORALES.

En relación con las situaciones de los empleados públicos se estará a lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 2/15, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones concordantes en esta materia, así como a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

24.1. EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJOS.

Los empleados públicos tendrán derecho a una excedencia no superior a tres (3) años a contar desde el nacimiento del hijo o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Si el hijo/a es disminuido físico o psíquico, y siempre que sea debidamente acreditado, la duración de la excedencia podrá ser de hasta cinco (5) años.

La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del peticionario de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del menor. Se reserva el puesto de trabajo durante los dos primeros años.

La situación de excedencia por el cuidado del hijo conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo que se desempeña, teniendo derecho durante todo el

tiempo de permanencia al cómputo del período a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo, así como a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un (1) mes a la finalización del período de excedencia. En caso contrario, será declarado en situación de excedencia voluntaria.

El empleado público con una relación con la corporación de carácter temporal podrá acceder a esta situación y mantener la reserva de puesto de trabajo siempre que se mantenga la relación de la que trae causa.

#### 24.2. EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIARES.

Los empleados públicos tendrán derecho, siempre que así lo acrediten fehacientemente, a una excedencia de hasta tres (3) años en el supuesto de cuidado de familiares que se encuentren a su cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos, y no desempeñen actividad retribuida.

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

El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un (1) mes a la finalización del período de excedencia. En caso contrario, será declarado en situación de excedencia voluntaria.

#### 24.3. EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de un (1) año, a los empleados públicos cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como empleado público de carrera o como laboral fijo en cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.

Los empleados públicos excedentes no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo de permanencia en tal situación a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional fijado en su ámbito sectorial respectivo, ni a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

El reingreso deberá solicitarse con una antelación mínima de un (1) mes a la finalización del período de excedencia. En caso contrario, será declarado en situación de excedencia voluntaria.

#### 24.4. EXCEDENCIA VOLUNTARIA.

El trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de un año (1) tiene derecho a que se les reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro (4) meses ni mayor a cinco (5) años.

Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo/a trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El trabajador en excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

#### 24.5. EXCEDENCIA POR RAZÓN DE INCOMPATIBILIDAD.

El trabajador que como consecuencia de la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y del sector público deba cesar en su puesto de trabajo, quedará en el que cesare en la situación de excedencia mientras permanezca la relación de servicios que dio lugar a esa 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 al conocimiento en los demás casos. Mientras dure la excedencia, se tendrá reserva de puesto de trabajo, computándose dicho período a efectos de antigüedad. En todo lo demás incluido el reingreso, se aplicarán las normas que regulan la excedencia voluntaria.

24.6. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

## CAPÍTULO VI

## IGUALDAD DE GÉNERO

**Artículo 25. Igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres.**

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

Para garantizar este principio, se dará cumplimiento a los mandatos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como a las demás normas legales que la desarrollen.

El Ayuntamiento removerá los obstáculos para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de sus trabajadoras y trabajadores con el objetivo de cumplir con el principio de igualdad.

**Artículo 26. Plan de igualdad.**

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

Por otro lado, el artículo 14 de la Constitución española de 1978 proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sea real y efectiva.

En este contexto, la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, supuso un antes y un después en la elaboración de políticas activas sobre el principio de igualdad. Con esta ley orgánica se pusieron en marcha todo tipo de acciones dirigidas a potenciar la igualdad real entre mujeres y hombres y a combatir las manifestaciones aún subsistentes de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo. En su artículo 64 contempla los objetivos a alcanzar en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades en el empleo público, así como las estrategias o medidas a adoptar para su consecución.

Siguiendo lo dispuesto en la disposición adicional séptima del Estatuto Básico del Empleado Público, la Corporación deberá elaborar y aplicar un Plan de Igualdad.

En la elaboración y aplicación del Plan de Igualdad participará la representación de los empleados públicos y el texto se incorporará, como anexo, al presente convenio colectivo y en los posteriores que lo sustituyan.

Para la aplicación de las medidas contempladas en el Plan de Igualdad se asignará anualmente la correspondiente partida presupuestaria. El Plan de Igualdad tendrá como objetivos específicos:

- a) Garantizar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en el empleo público y en las condiciones de trabajo.
- b) Conseguir una representación equilibrada de las mujeres y hombres en este ámbito.
- c) Promover y mejorar las posibilidades de acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, aun siendo de origen cultural, social o familiar, pudieran darse en el seno de este Ayuntamiento.
- d) Facilitar información específica a las mujeres sobre los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.
- e) Realizar acciones formativas y de sensibilización sobre igualdad de trato y oportunidades.

La Comisión Paritaria se reunirá en el plazo máximo de un año para estudiar la situación real de igualdad entre hombres y mujeres dentro de la plantilla de los empleados públicos. Una vez estudiada y valorada con detalle la situación, decidirá sobre la elaboración y aplicación del Plan de Igualdad.





*Artículo 27. Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.*

La Administración, todo su personal, incluyendo a sus representantes, deben procurar un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo. En concreto, sus órganos y personal directivo deben proveer todos los medios a su alcance para prevenir, evitar y, en su caso, detectar y eliminar cualquier situación de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, así como sancionar cualquier conducta que lleve a tales situaciones, garantizando en todo caso, que la asistencia y protección de las víctimas se realiza siguiendo los principios de sigilo, respeto, profesionalidad, objetividad e imparcialidad y celeridad.

Queda, por tanto, expresamente prohibido cualquier comportamiento o conducta de esta naturaleza, pudiendo ser consideradas, con independencia de lo establecido en la legislación penal, como falta muy grave, dando lugar a las sanciones que el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, proponen para este tipo de conductas.

En el plazo máximo de un año se negociará con la representación de los empleados públicos un protocolo para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, cuyo texto se incorporará, como anexo, al presente convenio colectivo y en los posteriores que lo sustituyan.

Con carácter general, se dará cumplimiento a las disposiciones del Código de Conducta para combatir el acoso sexual, recogido en la Recomendación de la Comisión de las Comunidades Europeas de 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo (92/131/CEE).

## CAPÍTULO VII

### ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL LABORAL

Artículo 28. Serán objeto de negociación en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública las materias siguientes:

- a) La determinación y aplicación de las retribuciones.
- b) La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.
- c) La clasificación de puestos de trabajo.
- d) La promoción interna, formación y perfeccionamiento.
- e) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los empleados públicos.
- f) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- g) Medidas sobre salud laboral.
- h) Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso a la función pública, carrera profesional, retribuciones y seguridad Social, o a las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Durante el primer trimestre de cada año natural, y como consecuencia de la plantilla y relación de puestos de trabajo aprobados, el Ayuntamiento, previa negociación con la representación de los trabajadores, formulará la oferta de empleo, que se ajustará a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

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

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

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para la promoción interna.

Asimismo, el desempeño de un puesto de trabajo con carácter provisional no se valorará como mérito en el concurso para ocupar dicho puesto de forma definitiva, excepto cuando el nombramiento se haya llevado a cabo mediante concurso.

Toda reestructuración tendente a buscar una eficacia organizativa, competencia del Ayuntamiento de Daroca y que afecte a la distribución de funciones del personal, se efectuará de acuerdo con la normativa vigente en cuanto a la participación de los representantes legales del personal.

La relación de puestos de trabajo es un instrumento de ordenación del personal, la cual comprenderá los puestos de trabajo reservados al personal laboral y personal eventual, la denominación y características esenciales de los mismos, requisitos



# N P O B

exigidos para su desempeño, así como el grupo, nivel, complemento de destino y complemento específico a ellos asignados.

La selección de personal no permanente se realizará teniendo en cuenta los resultados de los procesos selectivos y ajustándose a las bases generales de la bolsa de trabajo, que se negociarán con la representación de los trabajadores.

El Ayuntamiento cubrirá, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, las vacantes producidas por bajas de larga duración, nacimiento, jubilación o promoción.

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

#### Artículo 29. *Bases de las convocatorias.*

Toda selección del personal deberá realizarse mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

Antes de la aprobación y publicación por parte del Ayuntamiento de las bases de los distintos concursos y oposiciones, y con la antelación suficiente, se pondrán estas en conocimiento del comité de empresa con el fin de que este pueda emitir, si lo estima oportuno, las alegaciones que procedan.

Podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de los méritos. En concurso oposición se valorará un 60% oposición y un 40% los méritos.

#### Artículo 30. *Acceso.*

La oferta de empleo público se elaborará anualmente siguiendo las directrices establecidas por la normativa vigente.

Los sistemas selectivos de acceso serán por oposición o concurso-oposición.

Al comienzo de las oposiciones se conocerá el número de plazas vacantes a cubrir, no pudiéndose modificar estas a partir del inicio de los ejercicios.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

La legislación aplicable en relación con el ingreso del personal laboral al servicio de la Administración Local será la determinada en materia de acceso de los empleados públicos a la Administración, en la legislación vigente.

—Ley 5/ 2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público

—Ley 7/85, 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local

—Ley 7/99, 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

—Real Decreto 896/91, de 7 de junio. Procedimientos de selección

—Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Reglamento General de Ingreso del Personal

—Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso a la Función Pública.

**Acceso de personas con discapacidad:** La Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público el número porcentual para los empleados públicos con discapacidad que la legislación prevé, cumpliendo así la Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, de los derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. A tal fin se hará constar en la Oferta de Empleo Público el número, denominación y características de la plaza que se trate.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual, constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o la Promoción Interna.

#### Artículo 31. *Procedimiento de cobertura de plazas.*

Al objeto de cubrir las vacantes habidas en la plantilla y adecuarse a las nuevas necesidades que puedan ir surgiendo, se establecen dos sistemas de provisión de plazas:

1. **Ordinario:** Las plazas o puestos de trabajo que, por su carácter permanente, deban ser objeto de contrato fijo de duración indefinida, se cubrirán por los sistemas de movilidad, promoción o nuevo ingreso.



2. Especial: Este procedimiento será de aplicación para la provisión de puestos de duración determinada, concretándose en los siguientes casos:

a) Situaciones de urgencia por bajas temporales en puestos de trabajo de carácter permanente que requieran su cobertura provisional hasta la reincorporación del titular, en tanto que este mantenga el derecho a reserva de puesto de trabajo.

Las necesidades no permanentes de personal y las sustituciones cuando un trabajador/a se encuentre en situación de baja, excedencia, vacaciones o permiso superior a dos meses, se entenderán mediante la contratación laboral temporal, a través de la modalidad más adecuada para la duración y carácter de las tareas a desempeñar.

b) Situaciones de urgencia por la existencia de vacantes en puestos de carácter permanente que requieran una cobertura provisional hasta que pueda procederse a la provisión por el sistema ordinario. Las posibles prórrogas dentro del límite fijado, se comunicarán al comité de empresa.

c) Contratos temporales para la realización de actividades determinadas de carácter no permanente, dando cuenta al comité de empresa, requiriéndose también comunicación de las prórrogas efectuadas a estos contratos.

Acceso de personas con discapacidad: El Ayuntamiento tenderá a incrementar en la oferta de empleo público el número porcentual de reserva de puestos de trabajo para los trabajadores/as discapacitados que la legislación prevé.

#### Artículo 32. *Promoción.*

La promoción de los trabajadores supone la posibilidad de ascender de uno de los grupos de clasificación al grupo inmediatamente superior, tras superar las pruebas establecidas con tal efecto (promoción interna), así como la promoción dentro de cada grupo mediante la valoración de la antigüedad y la formación que permita acceder a un nivel superior en cuanto al plus de convenio (promoción profesional).

PROMOCIÓN INTERNA: En las pruebas de promoción interna podrán participar los trabajadores fijos que cuenten con dos años de antigüedad en la plantilla del Ayuntamiento, estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

En las plazas de promoción interna que se convoquen, el sistema de promoción consistirá en un concurso.

La promoción interna de categorías profesionales del grupo C2 a categorías del grupo C1 podrá llevarse a cabo aun sin cumplir el requisito de titulación, siempre y cuando se tengan, al menos, diez años de antigüedad en dicho grupo o cinco años y la superación de un curso formativo homologado por la Corporación a tal efecto. La misma consideración se tendrá para la promoción interna del grupo AP al grupo C2.

#### Artículo 33. *Redistribución de efectivos o movilidad interna.*

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

La redistribución se realizará mediante el oportuno concurso de carácter interno, negociado con la representación sindical, en el que se garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Será imprescindible haber permanecido dos años en el anterior puesto de trabajo para poder participar en el concurso. Los méritos se valorarán por la correspondiente comisión, en la que participarán los representantes sindicales y se celebrarán una vez resuelta la oferta de empleo público del correspondiente año, antes de la toma de posesión.

Las peticiones que desee formular el personal del Ayuntamiento se presentarán en el plazo de quince días a partir de la convocatoria del concurso. En casos de urgente necesidad este plazo será de cinco días.

No obstante, el órgano municipal competente podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, redistribuir a todo trabajador siempre que no suponga modificación en las condiciones de trabajo; dichos trabajadores podrán participar en el siguiente concurso, sin tener que esperar el plazo de dos años. Cuando se trate de un cambio dentro de un mismo servicio será competencia de su jefatura, siempre que se efectúe por necesidades del mismo y motivadamente. Los mismos deberán comunicarse para su conocimiento al responsable político respectivo y al Servicio de Personal.



De toda redistribución se dará cuenta a la representación sindical con anterioridad a que esta haya sido resuelta.

**Artículo 34. Movilidad funcional.**

En casos excepcionales y con reserva del puesto de trabajo, el personal podrá desempeñar temporalmente puestos o funciones distintas de las concretas de su puesto de trabajo, siempre que se dé alguno de los supuestos siguientes:

- a) Por razones técnicas de los servicios a prestar, los cuales exijan la colaboración de personas con especiales condiciones profesionales.
- b) Para la realización de tareas motivadas por un mayor volumen temporal, y que no puedan ser atendidas por el personal que habitualmente presta dichos servicios.
- c) Para el desempeño temporal de un puesto de trabajo pendiente de provisión por el procedimiento reglamentario.

La encomienda de funciones se realizará siempre mediante resolución motivada entre el personal del mismo grupo y categoría o el que perteneciendo a un grupo inferior o distinta categoría ostente la titulación o la formación requerida, y ello con comunicación a los representantes de los trabajadores, y por el tiempo indispensable.

Su duración podrá prorrogarse por mutuo acuerdo por un plazo máximo de un año (1 año), transcurridos los cuales y de seguir existiendo la necesidad en la cobertura del puesto se procederá obligatoriamente mediante la aplicación del sistema reglamentario correspondiente.

El personal en situación de encomienda de funciones percibirá la totalidad de las retribuciones de acuerdo con la dotación del puesto de trabajo que desempeñe cuando estas sean superiores a las que viniera percibiendo. En ningún caso podrá sufrir merma en sus retribuciones. La Corporación le reconocerá como propia la totalidad de los servicios efectivamente prestados en la administración o administraciones de origen. Esta antigüedad será tenida en cuenta a todos los efectos.

**Artículo 35. Bolsa de empleo.**

1. Cuando las necesidades así lo requieran y especialmente durante el período vacacional, se procederá a la contratación de personal temporal, siempre respetando lo mencionado en el art.30 de este convenio

2. Se confeccionará una bolsa de trabajo, formada por una lista de seleccionados, que deberá estar compuesta por la totalidad de los aspirantes presentados a las diferentes categorías profesionales, informando de los resultados obtenidos a la representación sindical. Esta bolsa de trabajo se confeccionará mediante la aprobación de la correspondiente convocatoria, en la que podrán ser valorados méritos y pruebas de selección. En las listas definitivas se hará una reserva del veinticinco por ciento (25%) para los aspirantes que opten al primer empleo, y el llamamiento se efectuará por orden de puntuación máxima en la bolsa.

**Artículo 36. Permutas.**

El empleado público podrá solicitar el cambio de puesto de trabajo siempre que llegue a acuerdo con otro trabajador de igual categoría y ambas reúnan los requisitos necesarios para el desempeño del nuevo puesto, cambio que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento

Se conservará la antigüedad de cada uno.

Asimismo, podrán permutar puestos de trabajo iguales con trabajadores de otras Administraciones, previa autorización de ambas, siempre que existe acuerdo entre los empleados públicos, subrogándose cada uno de ellos en las condiciones del otro y siéndoles respetada la antigüedad.

En el caso de que el órgano competente desarrolle la norma que regule la movilidad interadministrativa, esta será de aplicación.

**Artículo 37. Formación del personal al servicio del Ayuntamiento.**

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

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 en relación con las funciones que desempeñan en sus respectivos puestos de trabajo y las técnicas utilizadas en ellos.



c) El perfeccionamiento de los empleados en aspectos de la actividad del Ayuntamiento no relacionados estrictamente con su puesto de trabajo.

3. El Ayuntamiento elaborará anualmente un plan de actividades de formación, destinando los recursos necesarios para su realización.

4. La formación tendrá en general carácter voluntario y se realizará fuera de la jornada laboral. La formación podrá considerarse reciclaje y realizarse en jornada de trabajo en los casos en que esté vinculada a procesos de selección de personal internos (promoción o provisión de puestos de trabajo) o personal de nueva incorporación, cuando a través de los mismos se ocupen puestos que por sus características requieran una especialidad determinada, o bien en aquellos casos en que sea necesaria por cambios organizativos o en los sistemas de trabajo.

En ambos casos, el carácter de reciclaje de la actividad formativa en cuestión vendrá determinado previamente en el Plan de formación, o se determinará posteriormente en la comisión de formación.

5. La formación del personal se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, procurándose que alcance al mayor número de trabajadores del Ayuntamiento. Para la selección de los asistentes a las actividades formativas, cuando sea necesaria, se tendrá en cuenta la relación de las mismas con las funciones del puesto de trabajo desempeñado. Subsidiariamente podrán establecerse, a través de la comisión de formación, criterios específicos de selección.

6. La participación en las actividades formativas será objeto de acreditación, salvo que se trate de actividades en las que, por su naturaleza, no se realice control de asistencia.

No se podrá expedir la acreditación cuando la asistencia del alumno no haya superado el 85% de la duración de la actividad formativa.

En materia de formación se estará a lo dispuesto en los acuerdos alcanzados en la mesa para la formación continua en las Administraciones públicas.

7. Se reconoce un crédito horario máximo de cuarenta horas anuales, pudiendo verse ampliado este número de horas por parte de la Alcaldía en casos concretos y por motivos justificados, para la asistencia a cursos de formación en horarios de trabajo atendiendo a lo dispuesto en el apartado segundo de este artículo. Quedarán excluidas de este cómputo todas las reuniones de carácter profesional, cursos, congresos, jornadas y seminarios a los que el trabajador/a debido a las funciones propias de su puesto de trabajo sea mandado por el propio Ayuntamiento requerido por la Administración Autonómica o Estatal. En estos últimos se justificará adecuadamente su asistencia.

8. Si un trabajador/a es enviado/a expresamente a un curso o es requerido por la Administración Autonómica se financiará la matrícula, en caso de existir, y los gastos que genere el mismo.

#### Artículo 38. *Formación.*

Los empleados públicos tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por las Administraciones Central, Periférica, Autonómica y Local.

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

La Corporación, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación a las modificaciones técnicas operadas de los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del empleado público, en un supuesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

En estos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo

## CAPÍTULO VIII

## RETRIBUCIONES

Artículo 39. *Las retribuciones de los empleados públicos. estructura de la nómina.* La nómina vendrá estructurada por los siguientes conceptos:

- Deberá constar puesto y nivel.
- Sueldo.
- Antigüedad.
- Plus de convenio.
- Complemento de puesto de trabajo.

Las retribuciones para los empleados públicos del Ayuntamiento de Daroca serán las siguientes:

Las retribuciones básicas del personal laboral son el sueldo, los trienios y pagas extraordinarias

**SUELDO:** Es la parte de retribución fijada por unidad de tiempo percibida en doce mensualidades y cuya cuantía será la cantidad que para cada grupo profesional esté establecida en cada momento para los empleados públicos.

**TRIENIOS:** Es la parte de retribución que corresponde al empleado público por reconocimiento de cada trienio de servicios efectivos prestados. Los trienios se perfeccionarán automáticamente el día en que cumplan tres, o múltiplo de tres años de servicio y tendrán efectos económicos desde el día primero del mes en que hubieran perfeccionado.

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

**PAGAS EXTRAORDINARIAS:** Los empleados públicos acogidos a este convenio percibirán dos pagas extraordinarias, con las retribuciones (básicas y complementarias). Se abonarán los días 20 de junio y 20 de diciembre.

A los empleados públicos que ingresen o cesen en el transcurso del año, se les abonarán las pagas extraordinarias prorrateando su importe en relación al tiempo de servicio prestado dentro del semestre, para lo cual, computará como unidad completa, a partir de quince días trabajados.

Artículo 40. *Plus de convenio.*

Es el correspondiente al nivel en que el puesto de trabajo esté clasificado en la RPT, en atención a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando.

	Mínimo	Máximo
Subgrupo A1	21	30
Subgrupo A2	18	26
Grupo B	16	22
Subgrupo C1	16	22
Subgrupo C2	14	18
Agrupación profesional	12	14

Artículo 41. *Complemento de puesto de trabajo.*

Está destinado a retribuir en 14 mensualidades o en el mes en que desarrolle dicha tarea diaria, 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 a cada puesto de trabajo.

Como componentes variables del complemento específico de los puestos de trabajo se establecen los siguientes:

1. Peligrosidad: Se consideran peligrosas las actividades susceptibles de producir una lesión física inmediata, así como las que tengan por objeto manipular o almacenar productos con capacidad de originar riesgos graves por explosiones, combustibles, radiaciones u otros de análoga importancia para las personas o los bienes. Tendrán esta consideración, las actividades que, puedan conllevar contagios de enfermedades. Su cuantía será de 100 euros.

2. Penosidad-Toxicidad: Serán así calificadas las actividades que constituyan una molestia por los ruidos, vibraciones, humos, gases, olores, nieblas, polvos en suspensión y otras sustancias, así como aquellas actividades que como consecuencia





de su desarrollo continuado puedan llegar a producir, sobrecarga con riesgo para la integridad física o psíquica, como el trabajo permanente en posturas incómodas, levantamiento continuado de pesos y movimientos forzados, exposición continuada de productos fitosanitarios. Su cuantía será de 100 euros.

3. Festividad: Destinado a retribuir al personal que realice su jornada laboral en inhábiles y festivos, entendiéndose como tales, además de los fines de semana (sábados y domingos), los establecidos así en el presente convenio. Su cuantía será de 100 euros por día trabajado o la parte proporcional cuando la jornada realizada sea inferior o superior a la de 7 horas. (Compatible con turnicidad).

Este plus festivo tendrá una cuantía de 100 euros para el que trabaje el turno de noche de los días 24, 25, 31 de diciembre y 1 de enero; y de 80 euros si es en el turno de día.

4. Turnicidad: Retribuye la prestación de servicios en régimen de turnos de mañana y tarde. Su cuantía será de 100 euros mensuales.

5. Jornada partida: Retribuye la prestación de servicios en régimen de jornada partida. Su cuantía será de 100 euros mensuales.

6. Nocturnidad: Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 22 horas y las 6 horas de la mañana, tendrán una retribución específica incrementada como mínimo, en un 30% sobre el salario base, y que se abonará entero cuando el tiempo de trabajo supere las cuatro horas.

7. Mantenimiento: Retribuye al trabajador que realice los trabajos de mantenimiento de las dependencias municipales de la Residencia. Su cuantía será de 200 euros mensuales

8. Cantería: Retribuye al trabajador que realice los trabajos de cantería. Su cuantía será de 100 euros mensuales

9. Servicio de aguas: Retribuye al trabajador que realice los trabajos de mantenimiento y supervisión de las instalaciones de aguas del municipio. Su cuantía será de 200 euros mensuales

COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD: Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo. Su aplicación que obedecerá a criterios objetivos y cuantificables, precisará de la correspondiente aprobación por la Comisión Paritaria.

Dichos pluses se incrementarán con arreglo a lo dispuesto en las Leyes de Presupuestos del Estado, que tendrán vigencia hasta la aprobación por parte del Ayuntamiento de la correspondiente relación de puestos de trabajo.

#### Artículo 42. Horas extraordinarias.

Ambas partes manifiestan su oposición a la realización de horas extraordinarias, acordándose a tal fin su carácter excepcional, y solamente podrán ser reconocidas como tales las prestadas como exceso sobre la jornada pactada en cada puesto de trabajo, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su número y/o cuantía o periódicas en su devengo, no pudiéndose superar en ningún caso por el empleado público el número de 80 horas extraordinarias al año.

La realización de horas extraordinarias será voluntaria, no pudiendo el empleado público exigir las ni la empresa imponerlas. Se efectuarán en todo caso previo requerimiento de la Alcaldía. No se computarán sobre la cuenta de ochenta horas aquellas que por razón de fuerza mayor sean necesarias para garantizar el mantenimiento de los servicios públicos esenciales.

El devengo económico de las mismas se hará efectivo al mes siguiente de su realización.

Cuando las horas extraordinarias se compensen con descanso, este se computará a razón de 1 hora 45 minutos por hora normal, 2 horas festiva o nocturna y 2,30 horas en festivo y nocturno. Serán susceptibles de ser acumuladas para el disfrute de uno o varios días de descanso conforme a la fórmula anterior y siempre a instancia del empleado público, o compensadas en dinero.

#### Artículo 43. Gratificaciones por servicios extraordinarios.

En base a lo establecido en el artículo 24 del EBEP, las gratificaciones extraordinarias retribuirán los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal y no podrán ser fijos en su cuantía, ni periódicos en su devengo.

Según lo establecido en el Real Decreto 861/1986, se acuerdan como criterios orientativos los siguientes:



a) La realización de servicios extraordinarios quedarán restringidos a aquellos casos en que sea imprescindible y absolutamente necesaria su realización. En todo caso habrá de notificarse la orden de realización de las mismas por escrito.

b) Los servicios extraordinarios serán inexcusables cuando vengan exigidos por necesidades de reparar siniestros, otros daños y/o actuaciones urgentes, así como en caso de riesgo de pérdidas de materias primas.

c) Los servicios extraordinarios justificados por necesidades propias de la naturaleza de la actividad que en cada caso se desarrolle no podrán superar en cómputo anual las 80 horas por empleado.

**Artículo 44. Dietas y kilometraje.**

1. Los trabajadores que por razón de su trabajo se desplacen con vehículo propio fuera de su centro de trabajo, recibirán en concepto de kilometraje la cantidad de 0,24 euros por kilómetro.

Con carácter supletorio a lo aquí pactado, será de aplicación la normativa existente en el ámbito de las Administraciones Públicas sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Esta cantidad se actualizará en la forma que se haga en la Administración General del Estado.

Para el pago de los desplazamientos, el cálculo de los itinerarios se efectuará de acuerdo con los kilómetros recorridos.

En el supuesto de que, durante el desplazamiento del trabajador por motivos laborales con vehículo propio, se produjese accidente de circulación o daño al vehículo, los gastos de reparación e indemnizaciones, serán abonados por el ayuntamiento, a través de un fondo especial de dieciocho mil euros (18.000 euros) al año, ampliable en caso de necesidad.

2. Si el trabajador/a estuviese obligado a pernoctar fuera de su domicilio habitual, percibirá la cantidad fijada por la legislación vigente. Las dietas por manutención serán las fijadas en la legislación vigente. Estas cuantías serán revisadas anualmente tomando como referencia el IPC real.

La cuantía total a percibir será la que se acredite previa presentación del oportuno justificante o certificación del gasto. El procedimiento para el pago de dietas, desplazamientos y otros gastos originados por motivos de trabajo se efectuará de acuerdo con las disposiciones vigentes en el ámbito de las Administraciones Públicas.

**Artículo 45. Anticipo de sueldo devengado.**

El personal municipal podrá solicitar en concepto de anticipo hasta el importe de dos nóminas, siendo reintegradas, la cantidad solicitada, en un máximo de seis o doce meses. No se concederá un nuevo anticipo hasta que no haya sido amortizado el anterior. La Corporación se compromete a estudiar y contestar motivadamente, la concesión de los anticipos en el menor plazo posible y con un plazo máximo de un mes desde la fecha.

**INCREMENTO RETRIBUTIVO:** Se procederá a aplicar un incremento anual igual al establecido para cada ejercicio por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público.

**Artículo 46. Quebranto de moneda.**

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

**Artículo 47. Jubilación.**

Tanto la jubilación voluntaria como la forzosa del personal trabajador se regirán conforme a lo dispuesto en la legislación vigente. Aquellos trabajadores que al llegar dicha edad no tengan cumplido el período mínimo de cotización a la Seguridad Social para causar derecho de pensión, podrán continuar prestando sus servicios hasta cumplir el citado período de cotización.

Los/las trabajadores/as podrán acogerse a la modalidad de jubilación parcial en los términos legalmente previstos y mediante la negociación colectiva.

El personal del Ayuntamiento podrá acceder a la jubilación parcial en los términos legales. El Ayuntamiento facilitará dicho acceso y simultáneamente con el correspondiente contrato a tiempo parcial, la corporación vendrá obligada a concertar con un trabajador desempleado o que tenga concertado con el Ayuntamiento un contrato de duración determinada, el llamado contrato de relevo en los términos establecidos por la Ley.

En estos supuestos, la duración del contrato de relevo será igual a la del tiempo que falte al trabajador/a sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria.

CAPÍTULO IX  
MEJORAS SOCIALESArtículo 48. *Seguro de vida.*

El Ayuntamiento garantiza, en las condiciones establecidas en la póliza suscrita con la compañía aseguradora, un seguro de vida cubriendo él los riesgos y capitales siguientes:

- a) Fallecimiento por accidente de circulación: 9.000 euros.
- b) Fallecimiento accidental: 9.000 euros.
- c) Fallecimiento por cualquier causa: 9.000 euros.
- d) Invalidez permanente y absoluta por cualquier causa: 9.000 euros.

Tanto el accidente de trabajo como la invalidez absoluta y la gran invalidez son referidos al horario de trabajo y al accidente *in itinere*. Para años sucesivos se actuarán los importes con el incremento del IPC.

En caso de fallecimiento las indemnizaciones se abonarán a los beneficiarios del empleado público conforme a las normas de Seguridad Social.

Todos los trabajadores, para tener derecho a las ayudas establecidas en el presente artículo, deberán prestar servicio como mínimo durante seis meses al año o con contrato de duración mínima anual y generar el derecho durante el período de prestación del servicio.

Artículo 49. *Justificación de haberes.*

La Corporación facilitará a sus empleados públicos la justificación de haberes percibidos a efectos de la declaración de la renta.

Artículo 50. *Defensa y asesoramiento.*

Seguro de responsabilidad civil y asistencia letrada. El Ayuntamiento asume las responsabilidades por el funcionamiento de sus servicios públicos, así como la derivada de las acciones u omisiones del personal a su servicio en el desempeño de sus correspondientes trabajos.

A tal efecto suscribirá la correspondiente póliza de responsabilidad civil. El Ayuntamiento designará a su cargo la defensa del empleado que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia culpa, dolo o mala fe, salvo renuncia expresa del propio empleado público o ser el Ayuntamiento el demandante.

Cuando cualquier empleado tuviera que acudir como testigo, derivado de sus funciones, también se le dará cobertura y asesoramiento jurídico para que en cualquier caso le acompañe un abogado. El tiempo que el empleado utilice en las actuaciones judiciales antes mencionadas será considerado como de trabajo efectivo.

Artículo 51. *Retirada del permiso de conducir.*

Cuando a un empleado municipal, que realice funciones de conductor al servicio de la Corporación, le sea retirado el permiso de conducir, siempre que no haya existido culpa o negligencia grave, la Corporación le proporcionará otro puesto de similar categoría profesional y sin merma salarial durante el período de retirada.

Artículo 52. *Protección de la salud.*

Todo empleado público que por enfermedad, edad o accidente no pueda desarrollar adecuadamente su trabajo habitual, se estudiará la posibilidad de destinarlo a otro puesto de trabajo adecuado a sus aptitudes, siempre que conserve la capacidad suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo.

La solicitud se remitirá para su estudio a la comisión paritaria, la cual previa consulta y petición de los informes oportunos resolverá la adecuación del puesto de trabajo a las actuales circunstancias o bien su adscripción a otro puesto de trabajo.

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



La trabajadora gestante o durante la lactancia natural hasta que el menor cumpla nueve meses podrá optar dentro de su mismo servicio a ocupar otro puesto de trabajo distinto al suyo, cuando las condiciones de su puesto de trabajo puedan influir negativamente en su salud o la del hijo y en este sentido lo prescriba el facultativo correspondiente. Este cambio no supondrá en ningún caso modificación de su categoría ni de sus retribuciones. Finalizada la causa que motivó el cambio, se procederá con carácter inmediato a su reincorporación al destino de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato o licencia por riesgo durante el embarazo o suspensión del contrato o licencia por riesgo durante la lactancia natural, prestación regulada por la vigente Ley General de la Seguridad Social.

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

## CAPÍTULO X

### AYUDAS SOCIALES

#### Artículo 53. *Fondo de asistencia social.*

(Artículo 21 TREBEP. Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.

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

Durante la vigencia de este convenio y con la finalidad de mejorar el bienestar social de los trabajadores, se destinará el 0,5 por ciento (0,5%) de la masa salarial del personal laboral a financiar acciones y programas de carácter social. Este Fondo de Acción Social se destinará indistintamente para todos los empleados del Ayuntamiento que componen la plantilla y con una antigüedad de seis meses dentro del año natural.

Se constituirá una comisión de acción social, integrada por dos representantes del Ayuntamiento, y dos representantes del personal designados por la representación legal de los trabajadores, pudiéndose incorporar asesores de los mismos.

Esta comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer las prioridades y criterios de actuación que se deberán aplicar.
- b) Realizar el seguimiento de los planes de acción social elaborados.
- c) Formular las propuestas que considere oportunas en materia de acción social.

Con carácter anual, la comisión de acción social elaborará el correspondiente Plan de acción social en el marco de los criterios generales establecidos previamente. Como norma general, la presentación de solicitudes de ayudas económicas en este concepto, se realizará en el mes de enero. El estudio de las mismas se realizará a lo largo del primer trimestre.

Las cuantías para el año 2023 son las siguientes:

- Gafas completas: 41,47 euros.
- Cristales bifocales: 51,84 euros.
- Sustitución de cristales graduados: 10,37 euros uno.
- Lentillas por prescripción médica (excluidas desechables y no graduadas): 34,56 euros una.
- Dentadura completa (superior e inferior): 345,58 euros.
- Piezas (máximo 12): 41,47 euros una.
- Empastes: 20,73 euros uno.
- Limpieza de boca (con el límite de una al año): 27,65 euros.
- Desvitalización: 34,56 euros.
- Corrección ortodóncica (límite): 345,58 euros.
- Calzado ortopédico (incluidas plantillas): 41,47 euros.
- Plantillas para pies planos o valgos: 20, 73 euros.
- Adquisición aparatos audífonos (límite): 311,02 euros.



#### PRESTAMOS.

El personal fijo de plantilla podrá obtener prestamos para atender necesidades personales o familiares, previa justificación. El Ayuntamiento los concederá siempre y cuando acrediten una antigüedad superior a seis (6) meses. La cuantía de los mismos no podrá exceder de mil doscientos euros (1.200) para cada trabajador.

Para los empleados que prestan sus funciones en régimen de media jornada esta cuantía se reduce a seiscientos euros (600).

El Ayuntamiento consignará a este fin en su presupuesto un crédito de 15.000 euros, que se entenderá ampliable con los reintegros procedentes de las amortizaciones y que aparecerán reflejados en el estado de ingresos del presupuesto en igual cuantía.

Los reintegros de los prestamos se verificarán en quince (15) mensualidades, una vez transcurridos tres (3) meses de carencia, a cuyo efecto se descontará en la nómina respectiva la cantidad proporcional al préstamo concedido, sin perjuicio de la facultad de los interesados de entregar mayores sumas para adelantar la amortización.

No podrá realizarse una nueva solicitud sin tener cancelado el préstamo concedido. Las solicitudes presentadas serán examinadas, y se concederán (si cumplen los requisitos fijados previamente), atendiendo al orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento, siempre y cuando no se haya extinguido el crédito anual.

Al personal que tuviese pendiente de ingreso algún préstamo no podrá tramitarse la solicitud de excedencia o jubilación anticipada, mientras no se produzca la liquidación del mismo.

#### SUBSIDIO POR DISCAPACIDAD.

El Ayuntamiento abonará mensualmente la cantidad de cien euros (100 euros) por el cónyuge o cada hijo con discapacidad reconocida a su cargo, justificándose en la forma que legalmente corresponda. Esta cantidad es independiente de cualquier otra que por este mismo concepto otorgue la Seguridad Social. No obstante, esta ayuda no alcanzará al personal a cargo del trabajador que perciba pensión por esta causa.

#### PREMIO POR NUPCIALIDAD Y NATALIDAD.

El Ayuntamiento abonará por estos conceptos las siguientes cantidades:

—Premio de nupcialidad: el trabajador percibirá en concepto de ayuda por nupcialidad la cantidad de ciento veinte euros (120,00 euros). En caso de que ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento, cada uno de ellos percibirá la citada ayuda, todo ello sin perjuicio de las cantidades que por este concepto otorgue el INSS.

—Premio de natalidad: el trabajador percibirá en concepto de ayuda por natalidad la cantidad de noventa euros (90,00 euros), por cada hijo nacido o adoptado, todo ello sin perjuicio de lo que abone el INSS.

#### Artículo 54. *Asistencia sanitaria.*

La asistencia sanitaria del personal laboral al servicio de este Ayuntamiento, circunda en torno al Sistema de Seguridad Social, establecido para todo el personal que cotiza según dicho régimen, a través de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de la Seguridad Social.

Este mismo sistema será de aplicación en lo referente a la Asistencia Sanitaria en vacaciones y a la medicina de Ambulatorio.

## CAPÍTULO XI

### SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

#### Artículo 55. *Normativa aplicable.*

La Corporación deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. La normativa aplicable en materia de seguridad y salud laboral será: Artículo 40.2 de la Constitución española; artículos 19 y 64 del Estatuto de los Trabajadores; texto refundido de la Ley de Seguridad Social; Ley Orgánica de Libertad Sindical; Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social; Ley de Prevención de Riesgos Laborales; Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo; Código Penal, y aquellas otras disposiciones que sean de aplicación en esta materia para todo el personal.



En este capítulo se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y demás disposiciones legales vigentes. Asimismo se estará a la normativa comunitaria.

**Artículo 56. *El delegado/a de prevención.***

Constituye la representación de los empleados públicos/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Las competencias del Delegado de prevención serán como mínimo las establecidas en el artículo 36 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, para su actividad contará con un crédito horario de 15 horas mensuales.

**Artículo 57. *Medidas preventivas.***

**Medidas preventivas.** - Los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no deberá recaer en modo alguno sobre los empleados públicos. La Corporación se compromete a cumplir la legislación vigente y las directivas de la Unión Europea dictadas al respecto. Para ello, en el plazo de tres meses, a partir de la entrada en vigor del presente convenio, se proveerá de los medios técnicos y ergonómicos suficientes para cumplir con dicha normativa.

**REVISIONES MÉDICAS.** Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horario de trabajo a todos los empleados, cuyo resultado deberá trasladárseles con total garantía de confidencialidad. En caso de que el delegado de prevención considere necesario, en función de la actividad de determinados servicios, una periodicidad menor o una revisión más específica, se realizará de conformidad con sus resoluciones.

**MEDIO AMBIENTE.** Las partes firmantes consideran prioritario hacer compatible el progreso económico y social con el respeto al medio ambiente y la conservación de los recursos naturales, con la tutela de la salud de los trabajadores y con la promoción de la calidad de vida, tanto de las generaciones presentes como de las futuras. Por ello el Ayuntamiento mantendrá una actitud activa y favorable a la puesta en marcha de procesos más limpios que eviten la generación de residuos y la contaminación.

Para el logro de los objetivos ambientales antes señalados, el Ayuntamiento reconoce el derecho de los trabajadores y trabajadoras a ser informados en todas aquellas cuestiones que afecten a la gestión ambiental del Ayuntamiento y el deber de este en los términos establecidos en presente convenio.

Con el fin y atendiendo a la integración de los trabajadores y trabajadoras, en tanto que actores necesarios, en la gestión ambiental del Ayuntamiento y su necesaria participación, y sin perjuicio de las funciones que corresponden al comité de empresa y sindicales, así como comités de empresa, los delegados de prevención asumirán las funciones y competencias en materia de medio ambiente, sin que en ningún caso su dedicación suponga una merma en sus labores de delegados de prevención de riesgos laborales.

## CAPÍTULO XII

### RÉGIMEN DE VESTUARIO

**Artículo 58. *Vestuario.***

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

El vestuario que proceda se entregará a los empleados públicos que tengan este derecho y estén en servicio activo, antes del inicio de sus funciones, renovándose periódicamente según los siguientes plazos fijados para cada elemento:

- Verano: Pantalón, camiseta y calzado.
- Invierno: Pantalón, Camiseta, chaqueta y calzado.
- Cada dos años: Chaleco.
- Cada tres años: Chaquetón.

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



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

### CAPÍTULO XIII

#### DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, ASOCIACIÓN Y REUNIÓN

##### Artículo 59. *Comité de empresa.*

El comité de empresa es el órgano de representación de los trabajadores y trabajadoras en el Ayuntamiento de Daroca para la defensa de sus intereses laborales y profesionales.

La Corporación facilitará al comité de empresa locales, medios materiales inventariables (ordenador, teléfono, etc.) y no inventariables (material de oficina y similares) para el desempeño adecuado de las funciones sindicales.

El comité de empresa tendrá las siguientes competencias

1.º Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

a) En todos los asuntos de personal de esta Corporación.

b) Recibir información de cuantos datos considere necesarios del Presupuesto Ordinario, y en contratación de personal.

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

3.º Emitir informe en expedientes que se tramiten relativos al personal, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido por el comité de empresa.

La utilización del crédito de horas tendrá carácter de preferencia, con la única limitación de comunicar su inicio con veinticuatro horas de antelación.

Las reuniones que se celebren a instancia de la Corporación no consumirán horas sindicales y, en todo caso, si la reunión es a petición de la Corporación, los representantes que acudan a las misma estando en día libre podrán disfrutar de las horas correspondientes mediante descanso compensatorio.

Se podrán acumular las horas entre los distintos miembros del comité.

##### Artículo 60. *Garantías.*

1. Todos los miembros del comité de empresa dispondrán como mínimo de las horas mensuales retribuidas que marque la ley para el ejercicio de sus funciones de representación, son 15 horas mensuales.

No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por intereses de la Entidad Local en horas de trabajo, ni las referidas a asistencias a Órganos de la Entidad Local, o procesos de negociación o selección de personal.

El conjunto del crédito horario reconocido en cómputo anual podrá ser acumulado en uno o varios representantes sindicales, que podrán ser relevados de la prestación de trabajo sin perjuicio de su remuneración. La comunicación será efectuada por el Sindicato al que pertenezcan.

2. Con cargo a la reserva de horas mensuales la representación legal de los empleados públicos dispondrán de las facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, y podrán ausentarse de sus puestos de trabajo por motivos sindicales, previa comunicación al Jefe del Servicio correspondiente y, si procede, posterior justificación de su utilización.

3. La representación legal de los empleados públicos tendrá, entre otras, las siguientes garantías:

a) Ser oídos en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros 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 individual y colegiadamente 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.

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.



d) No podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional.

e) Al establecimiento de bolsas conjuntas de horas sindicales en función de la representatividad obtenida en los procesos de elecciones sindicales.

Artículo 61. *Representación sindical.*

1. La Representación Sindical es el órgano interlocutor de los sindicatos que han obtenido representación en la Administración Local.

2. El comité de empresa y los sindicatos con representatividad, son los órganos de representación legal de los empleados públicos para la defensa de sus intereses laborales y profesionales. En ausencia de órganos de representación electa, esta se ejercerá a través de los Sindicatos más representativos en el ámbito de la Administración Local de Aragón.

3. Los Sindicatos firmantes, se comprometen a la creación de órganos unitarios de representación en aquellas Entidades Locales donde existan diversas unidades electorales con representación electa.

4. Las Entidades Locales se comprometen a la constitución de Mesas Generales de Negociación conforme a lo dispuesto en la Ley 9/1987, en las que se tratarán todas las cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo de sus empleados públicos, independientemente del tipo de régimen jurídico de aplicación.

5. Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo estarán sometidas en todo momento a lo dispuesto a la legislación vigente

ACCIÓN SINDICAL.

Artículo 62. *Del derecho de acción sindical.*

La Corporación pondrá a disposición de las Secciones sindicales legalmente constituidas un local para la realización de sus funciones que reúna condiciones dignas y dotadas del mobiliario y material necesario para desarrollar sus actividades.

La Corporación facilitará el que todos los servicios municipales cuenten con tabloneros de anuncios sindicales, al objeto de facilitar la comunicación del delegado de personal, comité de empresa o sección sindical, y autorizará la utilización de maquinaria de reproducción gráfica sin perturbar el normal desenvolvimiento de los servicios.

Artículo 63. *Derecho de reunión.*

1.º Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través del comité de empresa.

b) El comité de empresa.

c) Cualquier empleado público del Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

2.º Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre la Alcaldía y quienes estén legitimados para convocar las reuniones.

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

4.º 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.

#### CAPÍTULO XIV

##### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 64. *Régimen disciplinario.*

Los empleados públicos quedan sujetos en esta materia, a lo dispuesto en título VII del Estatuto Básico del Empleado Público y las disposiciones dictadas en su desarrollo.

Artículo 65. *Ejercicio de la potestad disciplinaria.*

1. La corporación corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.



2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:  
a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 66. *Faltas disciplinarias.*

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

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

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

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

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

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de la Comunidades Autónoma de Aragón.

o) El acoso laboral.

p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma de Aragón o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

3. Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma de Aragón o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
- c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

4. Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

**Artículo 67. Sanciones.**

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio de los empleados públicos, que en el caso del personal laboral fijo o temporal comportará la revocación de su nombramiento, y que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- b) Despido disciplinario del personal laboral, que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de seis años.
- d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- f) Apercibimiento.
- g) Cualquier otra que se establezca por Ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

**Artículo 68. Prescripción de las faltas y sanciones.**

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

**Artículo 69. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.**

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Estatuto se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez

que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El empleado público suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el empleado público deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al empleado público la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Quando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del empleado público a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

**Artículo 70. Presunción de inocencia.**

Todos los trabajadores tienen derecho a la presunción de inocencia, en tanto en cuanto no hubiera resolución alguna del expediente disciplinario que se incoase, por ello no podrán ser suspendidos cautelarmente.

**Artículo 71. Asesoramiento y defensa legal.**

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

Para cubrir esta contingencia se podrán concertar pólizas de responsabilidad civil por acciones u omisiones de los empleados, siempre y cuando dichos supuestos tengan lugar en el ejercicio de su cometido laboral.

El Ayuntamiento asumirá las responsabilidades por el funcionamiento de sus servicios públicos o de la actuación de sus trabajadores/as en el ejercicio de sus cargos, en los términos establecidos en la legislación general vigente sobre responsabilidad civil, administrativa y penal siempre que no exista negligencia o dolo.

**Artículo 72. Despido improcedente.**

Se estará a lo dispuesto en el artículo 56 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por 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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 96.2 del EBEP.

*DISPOSICIONES TRANSITORIAS*

**Primera. — No discriminación.**

Con la finalidad de no establecer discriminación alguna entre el matrimonio legal y la unión de hecho convenientemente acreditada, las referencias existentes a lo largo de todo el convenio con respecto al cónyuge y a los familiares de éste, se entenderán aplicadas a las uniones de hecho

**Segunda. — Reconocimiento del desempeño de funciones de superior categoría.**

Al empleado público que se le asignen funciones de categoría superior a las que corresponda a la categoría profesional que tuviera reconocida, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría que tenga asignada y la función que efectivamente realice; o como compensación a la diferencia retributiva o a la reducción de jornada que se establezca de mutuo acuerdo.

**Tercera. — Valoración de los puestos de trabajo.**

Durante los primeros seis meses de vigencia del convenio, se realizará una valoración de los puestos de trabajo, reflejando el incremento retributivo en el Complejo de Puesto de Trabajo.

**Cuarta. — Negociación.**

Este convenio a través de la negociación colectiva podrá modificar aquellas materias que se desbloqueen de la Ley General de los Presupuestos del Estado

Cláusula residual: En el supuesto de existir condiciones económicas más ventajosas que las reflejadas en esta tabla, serán de aplicación estas por ser más beneficiosas para el trabajador.



## ANEXO N.º I

**Reglamento sobre Teletrabajo del Ayuntamiento de Daroca**1. **NORMATIVA:**

- Acuerdo Marco Europeo sobre teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002.
- El artículo 14 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, consagra dentro de los derechos de carácter individual de los empleados públicos en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio: el derecho a «la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.»
- Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

El preámbulo recoge el deseo de promover nuevas formas de desarrollarla actividad laboral hace que dentro de esta reforma se busque también dar cabida, con garantías, al teletrabajo: una particular forma de organización del trabajo que encaja perfectamente en el modelo productivo y económico que se persigue, al favorecer la flexibilidad de las empresas en la organización del trabajo, incrementar las oportunidades de empleo y optimizar la relación entre tiempo de trabajo y vida personal y familiar. Se modifica, por ello, la ordenación del tradicional trabajo a domicilio para dar acogida, mediante una regulación equilibrada de derechos y obligaciones, al trabajo a distancia basado en el uso intensivo de las nuevas tecnologías.

2. **DEFINICIÓN:**

El teletrabajo consiste en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación para independizar al empleado del lugar físico en el que desarrolla su trabajo. Constituye así una forma de organización que permite establecer modalidades de prestación de servicios diferentes a la presencial.

Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios en la que el contenido competencial del puesto de trabajo se desarrolla fuera de las dependencias de la Administración a través de la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

El teletrabajo tiene como finalidad conseguir una mejor y más moderno desempeño del puesto de trabajo a través del fomento del uso de nuevas tecnologías y la gestión por objetivos, así como contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral u otras circunstancias personales que lo aconsejen, consiguiendo con ello un mayor grado de satisfacción laboral.

En esta modalidad de jornada de trabajo, que tendrá carácter voluntario para el empleado público, quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos.

Entre los principios básicos, cabe destacar los siguientes:

- Su consideración como forma de organizar o realizar un trabajo, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- El carácter voluntario y reversible del teletrabajo.
- La igualdad de derechos y deberes legales y convencionales de los empleados con el resto de trabajadores. La implantación del presente reglamento inicialmente tendrá carácter gradual y evolutivo en las áreas municipales que se estimen oportunas.

Será la Comisión de Seguimiento regulada en el presente reglamento quién establezca la temporalización, los puestos de trabajo y las áreas municipales, susceptibles de ser desarrollados con la modalidad del Teletrabajo.

3. **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente reglamento será de aplicación al empleado que preste servicios en el Ayuntamiento de Daroca y ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en este reglamento.

Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.



2. Por sus características, no son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos siguientes:

- a) Puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía de forma presencial.
- b) Puestos de naturaleza eventual.
- c) Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona trabajadora.

#### 4. ACCESO AL TELETRABAJO

Las solicitudes se dirigirán al ilustrísimo señor alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Daroca.

Recibida la solicitud, los Servicios de Gestión de Personal darán traslado de las solicitudes recibidas, en el plazo de diez días hábiles, al área en el que presta servicios el empleado público solicitante, debiendo emitir informe la Jefatura de Servicio de dicho área en el plazo de quince días, informe que no será vinculante.

Este informe necesariamente contendrá la propuesta del Jefe de Servicio de la unidad administrativa de la que dependa funcionalmente el empleado público a los efectos de comprobar, tanto el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento, como la adecuada cobertura de las necesidades del servicio. Igualmente la comisión de seguimiento específica prevista en el presente reglamento y que se constituirá al efecto emitirá en el plazo de veinte días hábiles, el correspondiente informe motivado, sobre la aceptación o denegación de la solicitud formulada, una vez recibida la solicitud y el Informe del jefe de Servicio de la Unidad Administrativa de la que depende funcionalmente el empleado público que solicita el acceso al teletrabajo.

El acceso al teletrabajo por los empleados públicos se llevará a cabo por resolución de la Concejalía delegada de Régimen Interior con competencias sobre personal, a propuesta de la comisión de seguimiento, previa solicitud de éste y una vez comprobada la concurrencia de los requisitos establecidos en este Reglamento.

La resolución favorable a la prestación de la jornada en la modalidad no presencial podrá quedar sin efecto tanto a petición del empleado público como a instancia del Ayuntamiento de Daroca, ya sea por necesidades del servicio, incumplimiento de los objetivos establecidos, así como por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución favorable.

En todo caso, la resolución que deje sin efecto el teletrabajo, previa audiencia del empleado público, deberá ser motivada.

La finalización de esta modalidad de jornada no presencial conllevará la incorporación del empleado a la modalidad presencial que tenía asignada con anterioridad.

#### 5. REQUISITOS

Los empleados públicos, incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento, que estén interesados en prestar su servicio mediante jornada no presencial habrán de reunir y acreditar los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de servicio activo y acreditar una antigüedad mínima de dos años en el Ayuntamiento de Daroca.

No obstante lo anterior, la solicitud de acceso al teletrabajo podrá formularse desde situaciones administrativas distintas a la de servicio activo que conlleven reserva del puesto de trabajo. Si la persona solicitante resulta seleccionada para la prestación del servicio en esta modalidad, deberá incorporarse a su puesto de trabajo solicitando el reingreso desde la situación administrativa en la que se encuentre.

En este último caso, si la persona no solicita el reingreso a su puesto de trabajo, será excluida del procedimiento, por lo que no accederá al teletrabajo.

- b) Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser prestado en la modalidad de teletrabajo. A estos efectos, y a modo de referencia, se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo, y que así se determinen en la relación de puestos de trabajo, los relacionados con las siguientes funciones:

- Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- Tramitación de expedientes.





- Estudio y análisis de proyectos.
- Elaboración de informes.
- Asesoría.
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- Atención telefónica.
- Otros de análoga naturaleza.

c) Tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos teóricos y prácticos, que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.

d) Con carácter general tanto el equipo informático como la línea de conexión y el material necesario para desempeñar el puesto de trabajo en esta modalidad correrán a cuenta del Ayuntamiento de Daroca.

No obstante, se podrá acordar que la persona trabajadora disponga o adquiera el compromiso de tener, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características que defina la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

Los requisitos mínimos exigidos deberán conservarse durante todo el período de tiempo en el que el empleado público preste su servicio en jornada no presencial mediante teletrabajo.

Con independencia del área en que realice su actividad el solicitante de teletrabajo, un técnico del Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías elaborará un informe técnico sobre las necesidades de recursos telemáticos y la viabilidad de la conectividad del lugar de teletrabajo, así como de la posibilidad de desarrollar sus funciones mediante este tipo de conexión con las prestaciones técnicas requeridas para ello.

Dicho informe se considerará en la comisión de seguimiento con carácter previo a la adopción de la resolución correspondiente.

El trabajador aceptará voluntariamente el contenido íntegro del presente Reglamento incluyendo la colaboración para que se mida y controle la ejecución de las tareas asignadas y el cumplimiento de los objetivos de la modalidad de teletrabajo.

#### 6. CRITERIOS PREFERENTES DE AUTORIZACIÓN.

Cuando hubiera varios empleados públicos que deseen prestar el servicio mediante jornada no presencial y pertenezcan a la misma unidad de trabajo y por cuestiones de organización administrativa no fuera viable otorgar dicha modalidad de trabajo a todos, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre los empleados públicos y el Ayuntamiento, se valorarán preferentemente, las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

a) Conciliación de la vida familiar y personal con la laboral: que tengan a su cargo personas mayores de 65 años que precisen cuidados continuados, hijos menores de 12 años, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

b) Empleados públicos con discapacidad.

c) Empleados públicos víctimas de violencia de género.

d) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.

Se entiende por personas con discapacidad a aquellas que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

La preferencia por esta causa se ejercitará poniendo en relación el grado de discapacidad con la puntuación obtenida en los apartados de movilidad reducida y necesidad de concurso de tercera persona reconocida en la correspondiente resolución administrativa

Asimismo, las referencias que en este apartado se hacen al parentesco en grado de afinidad incluyen también el parentesco entre el empleado público y los parientes por consanguinidad de su pareja de hecho.



Para la aplicación de estos criterios se aprobará el pertinente baremo por la Comisión de Seguimiento previsto en el presente reglamento.

#### 7. ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN.

Corresponderá a las jefaturas de servicio o responsables de unidades equivalentes del personal que preste servicios en régimen de teletrabajo, de conformidad con el programa de teletrabajo, determinar las tareas concretas que éstos deberán realizar en esta modalidad de prestación de servicios, y la realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido.

De los resultados de este seguimiento se dará cuenta periódicamente a la comisión de seguimiento sin perjuicio de otros mecanismos de supervisión y evaluación que se determinen en el programa de teletrabajo.

El teletrabajo, por su naturaleza, comporta de manera inherente una especial flexibilidad en la jornada y en los horarios ordinarios. No obstante, se podrán fijar períodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo o, incluso que estos períodos de interconexión se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas, en las que las necesidades del servicio hacen necesaria la intercomunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora

#### 8. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE TELETRABAJO. DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA.

Duración de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo:

La duración del período de tiempo en el que se podrá desarrollar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinará en el programa de teletrabajo correspondiente.

No obstante lo anterior, la duración máxima de un programa será de un año prorrogable por un año más. Si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, deberá entenderse prorrogado por el mismo período.

Distribución de la jornada semanal

1. El cumplimiento de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial será fijado por acuerdo entre la Administración y el empleado público, según aconseje la mejor prestación del servicio.

2. La jornada de trabajo se distribuirá, con carácter general, de forma que al menos tres días a la semana sean prestados sus servicios desde el domicilio y el resto de acuerdo con la jornada y horario habituales. Las excepciones a esta norma deberán estar documental y debidamente justificadas.

En ningún caso la jornada diaria podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

3. Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados.

4. No obstante lo establecido en el apartado anterior, el programa concreto de teletrabajo, atendiendo a las características específicas de los puestos de trabajo que se incluyen en él, establecerá la distribución de la jornada y el sistema de control concretos, sin que, salvo excepciones debidamente justificadas, el número de días de modalidad presencial pueda ser inferior a dos.

5. Finalizado el programa de teletrabajo, la persona teletrabajadora volverá a prestar servicios de acuerdo con la jornada presencial que tenía asignada previamente y en los términos y régimen jurídicamente aplicable en el momento de su incorporación a la modalidad presencial.

#### 9. CAUSAS DE DENEGACIÓN.

Las solicitudes para el cumplimiento de jornada en su modalidad de no presencial podrán ser denegadas por alguna/s de las siguientes causas debidamente justificadas:

a) Por no reunir el empleado los requisitos establecidos en el apartado 5 del presente Reglamento.

b) Por cambio de puesto de trabajo.

c) Por necesidades del servicio.

d) Por limitaciones tecnológicas de las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo.



e) Por la no aceptación voluntaria del contenido íntegro del presente reglamento. Por cualquier otra causa debidamente justificada.

La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio.

#### 10. RÉGIMEN DE TELETRABAJO

El empleado público sujeto al régimen de teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal del Ayuntamiento de Ávila y no sufrirá variación alguna en sus retribuciones. El teletrabajo, no obstante, es compatible con la solicitud de reducción de jornada en las mismas condiciones que el resto de trabajadores.

#### 11. EQUIPAMIENTO, PROTECCIÓN DE DATOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

El equipamiento básico será aportado a los empleados públicos y estará constituido por el ordenador personal con sistemas de comunicación que defina la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

La conexión con los sistemas informáticos del Ayuntamiento de Daroca deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que éste determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la comunicación garantizando el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y el empleado se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto.

El órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales deberá verificar, con carácter previo al inicio del programa, que las condiciones en que se desempeñan las funciones del puesto de trabajo en el domicilio, no suponen riesgo para la salud de la persona teletrabajadora.

Los empleados deberán acreditar conocimiento suficiente en materia de prevención de riesgos laborales aplicable al puesto solicitado, ya sea cumplimentando el cuestionario de autocomprobación, facilitado por el servicio de prevención de riesgos de laborales del Ayuntamiento de Daroca o bien haber participado en un curso de formación en la materia en los últimos cinco años.

No obstante lo anterior, podrán solicitar, con carácter voluntario, que por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales se realice una inspección domiciliaria a fin de comprobar las condiciones alegadas en el citado cuestionario. Las condiciones del puesto de trabajo también podrán ser objeto de revisión y análisis durante toda la vigencia del programa, previa comunicación a la persona interesada

A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Los empleados habrán de respetar la normativa vigente sobre protección de datos y confidencialidad, estableciendo las precauciones necesarias para separar los ámbitos personales y profesionales, de manera que este último no se vea perturbado.

Los trabajos encomendados quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Daroca

Los sistemas de firma electrónica a utilizar en el teletrabajo, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de la normativa de aplicación en esta materia, referenciada en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y conforme a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Firma Electrónica.

Asimismo, cuando las incidencias se deriven de problemas de conexión con el Ayuntamiento los empleados podrán dirigirse al Servicio de Informática y NNTT del Ayuntamiento.

#### 12. SISTEMA DE CONTROL HORARIO

El Ayuntamiento establecerá y adaptará los mecanismos de comprobación del cumplimiento horario.

#### 13. SUPUESTOS EXCEPCIONALES

Los empleados públicos incluidos que aleguen supuestos excepcionales deberán reunir los requisitos establecidos en el apartado 5 y justificar las circunstancias excepcionales que precisan la adaptación a su caso del presente reglamento.

Los empleados públicos incluidos en estos supuestos excepcionales volverán a prestar sus servicios en la jornada presencial que tenían asignada, una vez que cesen las causas que motivaron su participación

14. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Cualquier consideración en interpretación del presente Reglamento se examinará y resolverán en la comisión de seguimiento tras la entrada en vigor del Reglamento.

1. Composición

Estará constituida de igual manera que la Comisión de Seguimiento del Pacto y Convenio en tanto esta última no determine una composición diferente.

2. Régimen de reuniones

De manera ordinaria, una vez al año y extraordinaria cuando cualquier circunstancia lo pudiera aconsejar.

3. Funciones:

—Detectar y cuantificar las potencialidades para los que el teletrabajo puede constituir una solución.

—Elaborar un informe previo a la resolución de los recursos que se planteen en materia de este reglamento. . Proponer la admisión o denegación de las solicitudes de teletrabajo, en el plazo de tres meses desde el traslado de la solicitud a la Comisión de Seguimiento.

—Estudiar las incidencias que se puedan plantear y proponer soluciones.

—Establecer criterios orientativos con relación a los puestos susceptibles de ser ejercidos en esta modalidad.

—Seguimiento del desarrollo en el Ayuntamiento de Daroca del sistema de dirección por objetivos, y en particular en el teletrabajo, al ser este, un nuevo modo de actividad laboral, en la que el trabajador se encuentra fuera del control directo de los superiores, por lo que será necesario la comprobación del cumplimiento de los objetivos fijados, con un nuevo tipo de relaciones jefes-subordinados, siendo imprescindible el uso intensivo de las tecnologías de las comunicaciones.

—Revisión periódica, cada año, del programa de teletrabajo, sus fines y objetivos. Corresponde a este órgano la propuesta de revocación del teletrabajo si no se están cumpliendo los objetivos establecidos o han dejado de cumplirse los requisitos del reglamento. Se habilita a la comisión de seguimiento dictar las disposiciones que resulten necesarias en desarrollo del presente Reglamento, así como las instrucciones precisas para garantizar su aplicación.

ANEXO NÚM. II

